HALNOTE

日本語ワードプロセッサ

はじめに

「日本語ワードプロセッサ」は「図形プロセッサ」とともに、統合化ソフトウェア「HALNOTE BOOK」に標準装備されているソフトウェアです。

統合化ソフトウェアとはいくつかのソフトウェアの連携プレーによって、より効率的な作業を可能にしたものです。この「日本語ワードプロセッサ」も単体で使用するのではなく、「バインダ」を介して「図形プロセッサ」や今後発売を予定しております「表計算」などのソフトウェアとの連携プレーによって、多角的な表現を実現します。

「日本語ワードプロセッサ」には次のような特長があります。

●効率的な連文節変換

従来のように文節ごとに一つ一つ区切って、漢字に変換するのは案外面倒なものです。
ある程度の文字数を入力してから、一括してかな漢字変換。思考を中断することなくスムーズに考えがまとまります。

●豊富な字体

斜体や影文字、袋文字などの飾り文字が6種類(標準文字を含む)、文字の大きさが10種類、更に英数文字には標準も含めて5種類のデザイン文字が用意されています。
文字にこだわったポップやカード、ラベルなどに最適です。

●充実した画像入力・編集機能

「日本語ワードプロセッサ」は従来のパソコン用ワープロソフトウェアから一歩進んで、文字入力のみでなく、画像入力や編集にも力を発揮します。
文章に絵や図版を取り入れることによって、表現の幅が広がります。

● JIS 第2水準までの漢字 ROM 内蔵

「日本語ワードプロセッサ」は漢字 ROM 内蔵。コンピュータ本体に漢字 ROM が内蔵されていなくてもご使用になれます。JIS 第2水準までの漢字をカバーしていますので、日常的に使用するほとんどの漢字がお使いいただけます。

目次

1章　準備編

2章　入門編

3章　機能編

4章　付録編

1章　準備編

HALNOTE

日本語ワードプロセッサ

準備編

1　マニュアルの使い方

『ワープロ』のマニュアルは次のように4章構成となっています。

1章　準備編	2章　入門編
3章　機能編	4章　付録編

1章の準備編では、このマニュアルの使い方から、起動および終了の方法、『ワープロ』の画面がおおまかに説明されています。
これだけは、覚えておいていただきたい基礎です。
『ワープロ』を初めてお使いになる方は、簡単にでも目を通していただきたいと思います。

2章の入門編では、実際に文書の作成をしながら、『ワープロ』操作の基礎が自然に身につくように構成されています。
『ワープロ』を初めて、お使いになる方はこの入門編にそって、実際に文書を作成してみると、最も早く操作を覚えることができます。ここで、一通りの機能を覚えたら、3章の機能編に目を通して、さらに高度な機能を身につけてください。

3章の機能編は、『ワープロ』の全機能を操作の内容別に説明しています。
操作方法について、わからないことがでてきた場合や、高度な機能を使用したい場合に随時参照してください。また、機能名から検索したい場合は4章の索引と併用すると便利です。
操作内容は次のような分類となっています。

1　範囲指定	8　作図
2　文字の飾り付け・大きさ・字種	9　ペン先とトーンの選択
3　書式設定	10　画像の編集
4　文字の編集	11　画面操作
5　検索・置換	12　ファイル操作
6　表と枠	13　印刷
7　画像エリア	

また、文字入力、およびデスクアクセサリの操作方法については「HALNOTE BOOK」をご覧ください。

4章の付録は「索引」と「グラフキー＋文字キー」で実行できる機能の一覧表から構成されています。

2　マウスとキーボード

ここではマウスとキーボードの基本的な操作について説明します。
『ワープロ』はマウスとキーボードの両方に対応していますので、マウスを使用しなくても、操作することができます。
ただ、本マニュアルはマウスを使用することを前提として書かれていますので、マウスをご使用にならない場合は、下記を参考に操作してください。

●マウスカーソルの移動

マウスを使用する場合はマウスを動かして行います。
キーボードで行う場合は、グラフキーを押しながら、カーソルキー（↑↓←→）を押すと、カーソルキーの方向にマウスカーソルを移動することができます。また、斜めの移動は↑と←（左上）、↑と→（右上）、↓と←（左下）、↓と→（右下）をそれぞれ同時に押します。
グラフキーとカーソルキーを押し続けると、マウスカーソルを速く動かすことができます。

●決定・キャンセル

マウスを使用する場合は、左クリックで決定、右クリックでキャンセルします。
キーボードで行う場合は、グラフキーを押しながらセレクトキーを押して決定、グラフキーを押しながらストップキーを押します。
左（右）クリックとはマウスの左（右）ボタンを１回押して、すぐ放す操作を指します。

●ファンクションの選択

マウスを使用するときは、選択したいファンクションにマウスカーソルを合わせて左クリックしますが、キーボードで行うときは、セレクトキー、ストップキー、および各ファンクションキーを押して選択します。各ファンクションと各キーの対応は次のとおりです。

セレクト→タイトルメニュー	**F２→字体**	**F５→検索**
ストップ→デスクアクセサリ	**F３→字種**	**F６→画像**
F１→編集	**F４→書式**	**F７→表**

●メニュー内の機能選択

マウスを使用する場合は、選択したい機能にマウスカーソルを合わせて左クリックしますが、キーボードで行うときは、カーソルキーを押して、選択したい機能を反転させてから、リターンキーを押します。

●メニューの機能キャンセル

マウスを使用するときは、右クリックしますが、キーボードを使用するときは、ＥＳＣキーを押します。

●文字カーソルの移動

文字カーソル（以後カーソルといいます。）を移動するには次の方法があります。

カーソルキー（↑↓←→）……カーソルキーの方向に１文字ずつカーソルの移動を行います。
リターンキー…………………次の行の先頭にカーソルを移動します。
マウスカーソル………………カーソルを表示させたい位置にマウスカーソルを合わせて、左クリック。マウスカーソルの位置にカーソルを移動できます。

3　起動と終了

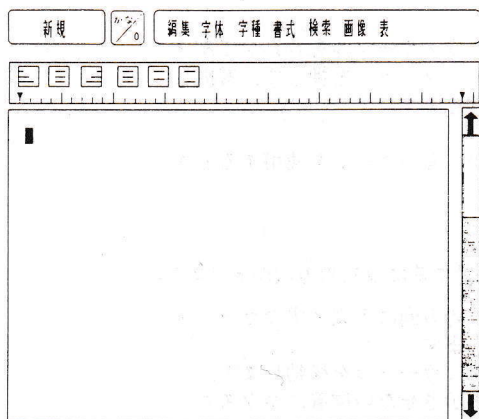
『ワープロ』の開始方法（起動）と終了方法について、説明します。
起動と終了は大切な操作ですので、実際の文書作成に入る前にしっかり覚えておきましょう。

1．起動

①『バインダ』を起動させます。(起動方法は「HALNOTE BOOK」をご覧ください。

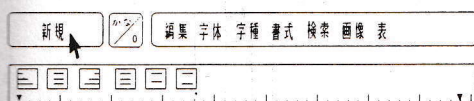
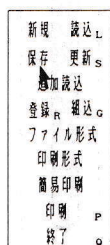
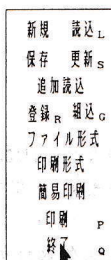
②**「道具」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「筆記用具」**を左クリック。

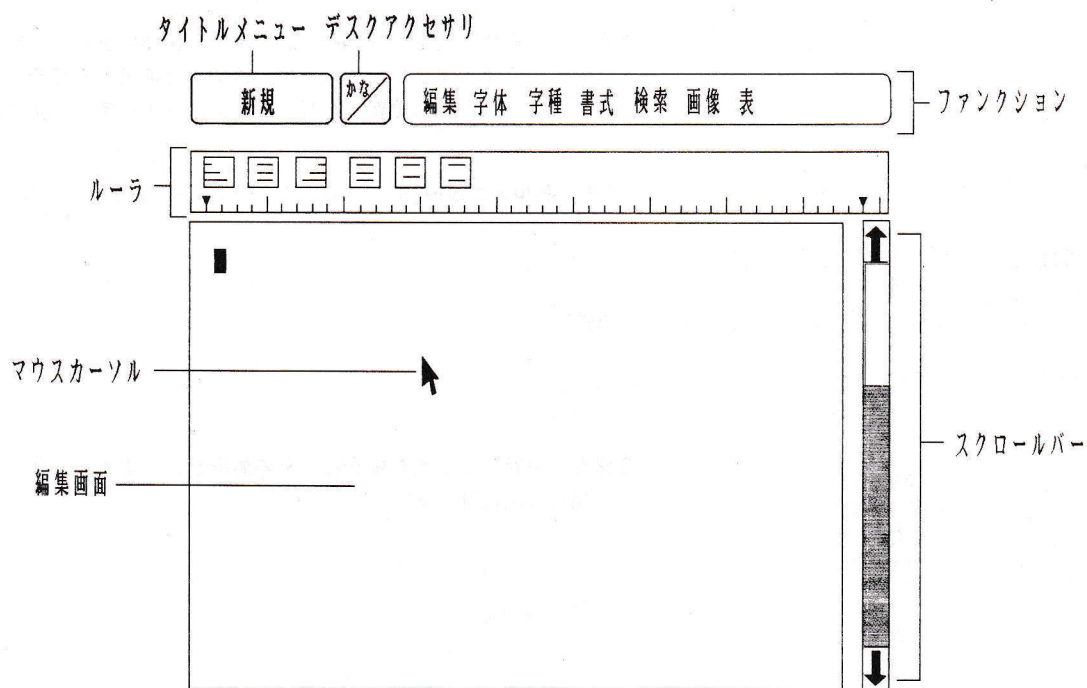
④『バインダ』の画面が消えて、『ワープロ』が起動し、左図のような編集画面が表示されます。

2．終了

『ワープロ』を終了し、『バインダ』に戻します。

保存または更新（3章 機能編　12 ファイル操作）をせずに終了すると、文章は消えてしまいます。後でまた使用する可能性がある場合は、保存（更新）を行ってから、終了を実行します。

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

②保存（更新）が必要な場合は、その処理を行います。必要ない場合は次に進みます。

③**「終了」**を左クリック。「終了しますか？」と表示されます。

④**「はい」**を左クリック。
『ワープロ』の編集画面が消え、『バインダ』の画面が現れます。
終了せずにこのまま文書作成を続けるときや保存を忘れたときは**「いいえ」**を左クリック。再び編集画面に戻ります。

準備編

4　画面について

『ワープロ』を起動すると、上図のような画面が現れます。
これが基本の画面（編集画面といいます。）です。

ここでは、編集画面上の各部分と呼称をおおまかに説明します。
個々の機能については、「3章　機能編」に詳しく説明されていますので、参照してください。

●ファンクション

文字入力、編集、ファイル管理など文書作成に必要な各機能を選択します。

ファンクションには、「タイトルメニュー」「デスクアクセサリ」「編集」「字体」「字種」「書式」「検索」「画像」「表」があり、それぞれに機能を選択するメニューが用意されています。メニューを表示するには、各ファンクションにマウスカーソルを合わせて、左クリックするか、セレクトキー、ストップキー、または、キーボードのＦ１～Ｆ７の各キーを押します。また、表示されたメニューを消すには、編集画面上にマウスカーソルを移動し、左クリックするか、ESCキーを押します。各メニューの中の機能を選択するには、マウスカーソルを機能に合わせ、左クリックするか、カーソルキーを押して選択したい機能を反転させ、リターンキーを押します。

(1)　タイトルメニュー

読み込みや保存などファイル関係の操作、および印刷、終了を行います。

また、ファイルを読み込んだり、保存したりした場合は、ここにファイルネームが表示されます。

新規文書を作成しているときは「新規」と表示されています。

・新規

編集画面上に表示されている文書をすべて消す機能です。

編集画面をきれいにし、新しく文書作成を開始するときなどに行います。

・読込

データディスクに保存されているファイル（文書）を画面上に表示させます。

前に作成した文書を修正したり、印刷したりするときに行います。

・保存

作成した文書をデータディスクの中に保存します。

保存は新しくファイルを作成するときに行います。（すでに、保存されているファイルに上書きする場合は更新を行います。）

・更新
新たに修正（作成）した文書を、すでにデータディスクに保存されているファイルに上書きします。(上書きせずに別のファイルとして保存したい場合は保存を行います。)

・追加読込
現在画面表示されている文書に別の文書を読み込み、挿入します。
２つの文書を１つにまとめたい場合などに便利です。

・登録
指定した範囲の文字や画像をHALNOTE標準形式のファイルに保存します。登録したファイルは、組み込みを行うことにより、『ワープロ』や『図形プロセッサ』（文字のみ）の中に表示させることができます。

・組込
登録を行って保存したファイルを指定した位置に読み込みます。『ワープロ』や『図形プロセッサ』で作成した文字や図形を『ワープロ』の中に表示させたいときに行います。

・ファイル形式
HAL標準形式、MSX-DOS形式の切り換えを行います。保存はここで指定されているファイル形式で行われます。

・印刷形式
印刷する紙の大きさや種類の設定を行います。

・簡易印刷
指定されている字体、字種を無視して、文字のみ印刷します。「印刷」に比べて印字速度が速くなりますので、入力した文字のチェックを行うときなどに便利です。
印刷するページ、部数の設定を行ってから実行します。

・印刷
印刷するページ、部数の設定を行い、印刷を実行します。

・終了
『ワープロ』を終了します。
終了を実行する前には、保存の確認をします。(保存せずに終了すると、作成した文書は消えてしまいます。)

(2) デスクアクセサリ

文字入力に関する機能、モードの選択、およびプリンタの機種設定、画面のバランス調整などを行います。

カレンダー／スケジューラ、住所録／電話帳などの機能を使用します。

・各機能については、「HALNOTE BOOK」を参照してください。

(3) 編集

入力した文字の複写や、切り貼り、範囲指定などの編集作業を行います。

・切取

指定した文字を元の位置から削除し、コンピュータに記憶させる機能です。

切り取った文字は貼り込みを行うことによって、指定した位置に何度でも表示させることができます。

・貼込

切り取ったり、複写したりした文字を指定した位置に表示させる機能です。

・複写

指定した文字を元の位置に残したまま、コンピュータに記憶させる機能です。

複写した文字は貼り込みを行うことによって指定した位置に何度でも表示させることができます。

・行切取

カーソルのある行を元の位置から削除、コンピュータに記憶させる機能です。

切り取った行は行貼り込み、または貼り込みを行うことによって、指定した位置に表示させることができます。

・行貼込

行切り取り、または行複写を行った行を指定した位置に表示させる機能です。

・行複写

指定した行を元の位置に残したまま、コンピュータに記憶させます。複写した行は行貼り込み、または貼り込みを行うことによって指定した位置に何度でも表示させることができます。

・行選択
カーソルのある行全体を範囲指定します。行単位で文字の形や大きさを変えたり、書式の設定を行いたい場合に便利です。

・総選択
文書内のすべての文字を範囲指定します。文書全体の文字の形や大きさを変えたり、書式の設定を行う場合などに使用します。

(4) 字体

・飾付
飾り文字の種類を選択します。文字入力の前に選択すると、選択した飾り付けで入力され、文字入力後に選択すると、入力した文字が変更されます。

・サイズ
表示する文字の大きさを選択します。文字入力の前に選択すると、選択した大きさで入力され、文字入力後に選択すると、入力した文字が変更されます。

・固定幅
英数字の字間を調整します。
文字入力の前に指定すると、指定した方法で入力され、文字入力後に指定すると、入力された文字が変更されます。

(5) 字種

英数文字の文字デザイン（4種類×2サイズのデザインフォントと標準字体3サイズがあります。)を選択します。

(6) 書式

・左寄せ・右寄せ・センタリング
指定した行内の文字をそれぞれ左詰め、右詰め、中央に表示させます。

・左マージン設定・右マージン設定
左右の余白、および1行内の文字数を設定します。

・0改行・半改行・1改行
行と行の間隔（行間隔）を設定します。

・タブ設定
タブの位置を設定します。

・ページ境界表示
紙の大きさを示すページ境界（線）を画面表示させるかどうかを選択します。

・英単語ワードラップ
英単語の途中で行末に来た場合、単語全体を次の行に繰り越すようにするかどうか選択します。

(7) 検索

・検索
指定した文字を捜し出し、カーソルを移動する機能です。

・置換
指定した文字を捜し出し、指定した文字に置き換える機能です。

・カーソル移動
指定した位置にカーソルを移動する機能です。

(8) 画像

・画像エリアの確保
編集画面上に、作図する領域をとります。

・画像エリアの削除
確保した画像エリアを中に描かれている画像ごと削除します。

・画像エリアの移動
編集画面上の画像エリアを中に描かれている画像ごと同文書内の他の場所に移します。

・画像エリアの消去
画像エリアは残したまま、中に描かれている画像のみ削除します。

(9) 表

・表設定
文字に縦横罫線をかけて表を作成する機能です。

・枠設定
文字を枠で囲む機能です。

・設定解除
表や枠の罫線を削除する機能です。

●ルーラ

テキストルーラとグラフィックルーラがあります。
ルーラ上の各アイコン（機能を表わすマーク）をマウスカーソルで指定し、左クリックすることによって、機能を選択、実行します。
起動時に表示されているテキストルーラは、文字の左寄せ、センタリング、右寄せの指定や、改行幅の選択、左右マージン設定、タブ設定を行います。
また、画像エリア内で左クリックすると、テキストルーラがグラフィックルーラに変わり、作図関係の機能を選択することができます。

●スクロールバー

画面を上下に移動させ、同文書内の表示されていない部分を画面表示させます。

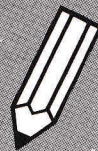
●マウスカーソル

ファンクションやメニュー上の各機能、作図のポイントなどを指定します。マウスを動かすことによって、マウスカーソルを自在に移動することができます。また、マウスをご使用にならない場合は、グラフキーを押しながら、カーソルキーを押してもマウスカーソルの移動ができます。

2章　入門編

HALNOTE

日本語ワードプロセッサ

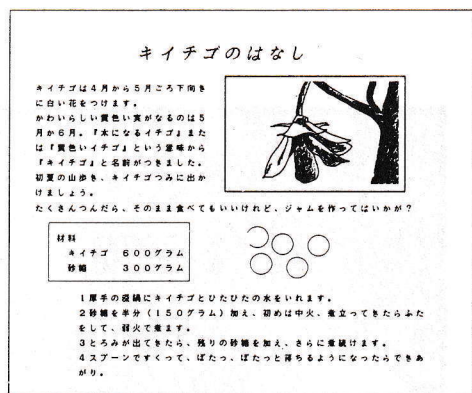
（入門編）

1　実際に文書を作成する

準備はこれくらいにして、さっそく『ワープロ』を使って、文書を作成してみましょう。
ここでは、『ワープロ』の持つ豊富な機能の中でも基礎的な機能を使用し、文書作成のこつがつかめるように構成しました。

キイチゴのはなし

キイチゴは4月から5月ごろ下向きに白い花をつけます。
かわいらしい黄色い実がなるのは5月か6月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。
初夏の山歩き、キイチゴつみに出かけましょう。
たくさんつんだら、そのまま食べてもいいけれど、ジャムを作ってはいかが？

材料
キイチゴ　600グラム
砂糖　300グラム

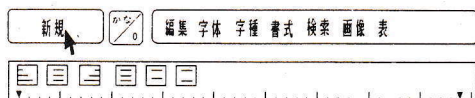
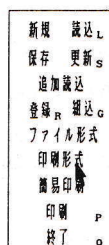
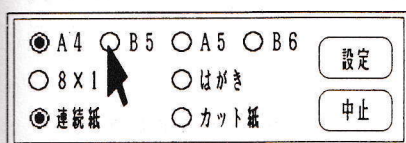
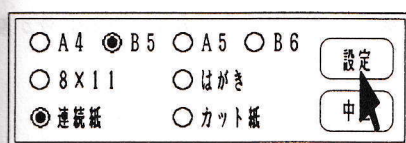
1厚手の深鍋にキイチゴとひたひたの水をいれます。
2砂糖を半分（150グラム）加え、初めは中火、煮立ってきたらふたをして、弱火で煮ます。
3とろみが出てきたら、残りの砂糖を加え、さらに煮続けます。
4スプーンですくって、ぼたっ、ぼたっと落ちるようになったらできあがり。

このマニュアルを見ながら、是非、実際に文書を作成してみてください。
基礎的な機能をマスターしたら、必要に応じて「3章 機能編」を参照してください。
また、本マニュアルはマウスを使用することを前提として書かれています。マウスをご使用にならない場合は、「1章 準備編 2 マウスとキーボード」を参照してください。

『ワープロ』は起動していますね。

1．紙の大きさを決める

文書を作成する前に、どのサイズ、種類の紙に印刷するのかを指定しておきます。この指定を行っておくと、画面上に紙の大きさを示すページ境界が表示されますので、文書作成がしやすくなります。このページ境界の中に入るようにバランスよく文書作成を行えば、いざ印刷する段になって、紙からはみ出してしまったとか、区切りの悪いところでページがかわってしまったなどというようなことにならずにすみます。

※印刷形式を選択する前に、プリンタ設定が行われているか、確認してください。（プリンタ設定については、「HALNOTE BOOK 1章　準備編　6 HALNOTEを始めるための準備」を参照してください）
プリンタ設定が行われていないと、「ファイルがありません」とエラーメッセージが表示されてしまいます。
また、プリンタ設定は、一度行えば、次回からお使いになる機種を変えない限り、改めて設定する必要はありません。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

②**「印刷形式」**を左クリック。メニューが消え、指定ウィンドウが表示されます。

③印刷したい紙の大きさと種類を選んで、左クリック。
指定した紙の大きさと、種類の前に ◉ が表示されます。
※カット紙は1枚ずつ分かれた紙を指し、連続紙は両端に穴のあいたコンピュータ専用の紙を指します。

④**「設定」**を左クリック。
指定ウィンドウが消え、紙の大きさに合った用紙境界線が画面に表示されます。
※A4、B5、連続紙を設定した場合は文章を入れなければページ境界線は表示されません。

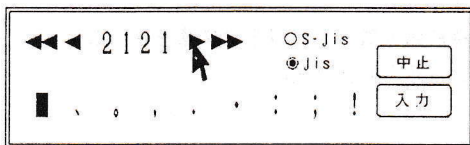
2．文字を入力する

文字の入力については、もう「HALNOTE BOOK」でマスターしていますね。
自信のない方は、もう一度「HALNOTE BOOK」に目を通してから、この章に進んでください。

では、左図のような文章を入力します。
ちょっと面倒なのは、「『」と「』」。記号入力を行います。

キイチゴのはなし
キイチゴは高さ２メートル位の低木で、４月から５月ごろ下向きに白い花をつけます。
黄色いかわいらしい実がなるのは５月か６月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。

①CTRLキーを押しながら、「@」キーを押します。
記号入力ウィンドウが表示されます。

②ウィンドウ上の ▶ を左クリック。表示される記号が変わります。

③『』が出たらカーソルキーを押して反転させます。
リターンキーを押すとカーソルの位置に『(』)が入力されます。

ここでもうひとつ、覚えていただきたいのはパラグラフという考え方です。パラグラフとは、改行によって区切られた文章の１まとまりのことです。このパラグラフが後で説明する文字の編集や書式設定の際の単位となるのです。

キイチゴのはなし

█

①「キイチゴのはなし」が確定したところで、リターンキーを押します。改行され、カーソルが次の行の先頭に表示されます。「キイチゴのはなし」が1パラグラフとなります。

②同じように、「白い花をつけます。」の後でも改行します。「キイチゴは」から「白い花をつけます。」が1パラグラフとなります。

③「名前がつきました。」の後でも改行。「黄色い」から「名前がつきました。」が次のパラグラフとなります。

3．行をあける

「キイチゴのはなし」はタイトルです。
このままでは、「キイチゴ」以下の本文とつきすぎていますね。
1行あけたいところです。

①左図の位置にカーソルを移動します。

キイチゴのはなし█
キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけます。
黄色いかわいらしい実がなるのは5月か6月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。

②リターンキーを押します。「キイチゴは」以下の文が1行下がります。

キイチゴのはなし
█
キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけます。
黄色いかわいらしい実がなるのは5月か6月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。

4．文字の飾り付け・大きさを変更する

タイトルは本文より少し大きな文字で、デザインにもこだわりたいですね。
まずどの文字の飾り付けや大きさを変更するのかを指定します。
これが文字指定範囲です。（マウスをご使用にならない場合は「3章 機能編　1. 範囲指定」を参照してください。）

キイチゴのはなし

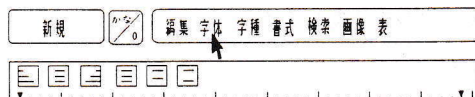
キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけま

①マウスカーソルを左図の位置に合わせます。

②左ボタンを押しながら、マウスカーソルで「キイチゴのはなし」をなぞります。
「し」の右にきたところで、左ボタンを放します。
「キイチゴのはなし」が反転し、文字範囲指定されます。

キイチゴのはなし

キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけま

③**「字体」**を左クリック。メニューが現れます。

④**「飾付」**の中から使用したい文字を選んで、左クリック。
（「斜体」などはいかが？）
メニューが消え、「キイチゴのはなし」が斜体文字に変わります。

⑤再び**「字体」**を左クリック。メニューが現れます。

⑥**「サイズ」**の中から使用したい文字の大きさを左クリック。
（「１６」位が適当でしょう。）
メニューが消え、文字が大きく表示されます。

⑦右クリック（マウスの右ボタンを１回押してすぐ放す操作）します。
文字範囲指定が解除され、反転が元に戻ります。

もう１度「字体」を左クリックしてください。メニューの「斜体」のところと、「１６」のところにチェックマークがついています。
これは現在選択されている項目を表します。特に指定しない限り、この飾り付け、サイズで文字が入力されます。
起動時には、いつも「なし」「１２」が選択されています。
また、文字範囲指定されていない状態で上記③～④、⑤～⑥の操作を行うと、新たに入力する文字が指定した飾り付け、サイズで表示されます。

文字はすべて細かい点の集まりでできており、この点をドットといいます。
文字のサイズはこのドットの数によって決まります。メニューに表示されている数字は、ドット数を表しています。ですから、例えば「１２」ドットは横に12個、縦に12個ドットが並ぶ範囲に入る文字の大きさ、「12×８」ドットは横に12個、縦に８個のドットが並ぶ大きさを表します。

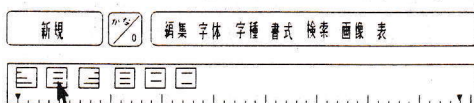
5．文字を行の中央に移動する

文字飾り、大きさが決まったところで、今度はタイトルを行の中央に移動します。この操作をセンタリングといいます。

①センタリングする文字上にカーソルを移動します。

キイチゴのはなし

②テキストルーラの ［三］ を左クリック。
「キイチゴのはなし」が行の中央に移動します。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

センタリングはパラグラフ単位で行われます。①で任意の文字上にカーソルを移動しましたが、センタリングはカーソルのある位置から、そのパラグラフの最終行までを対象として実行されるのです。(「キイチゴのはなし」は１つのパラグラフでしたね。)
このようにパラグラフ単位で実行される機能には、他に右寄せ、左寄せ、左右マージン、改行幅などの各設定があります。

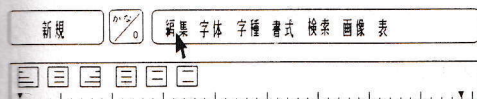
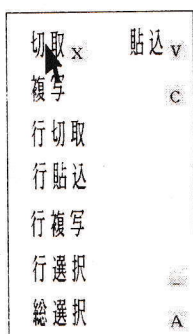
6．文字を削除する（切り取り）

せっかく入力した文字ですが、練習のために消してみましょう。本文の「高さ２メートル位の低木で、」という箇所がちょっとうるさいので消してしまいます。
このように、指定した文字を画面上から消す操作を切り取りといいます。後で説明しますが、切り取りを行った文字は、貼り込みを行うことによって、再び画面に表示させることができます。
切り取った後は、パラグラフ内で自動的に字詰めが行われます。次のパラグラフには影響しません。

①切り取る文字の範囲指定を行います。（文字範囲指定の方法はもう大丈夫ですね。「4．文字の飾り付け・大きさを変更する」の①～②）
「高さ２メートル位の低木で、」が反転します。

キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけま

②**「編集」**を左クリック。メニューが現れます。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

③**「切取」**を左クリック。メニューが消え、①で範囲指定した文字が消えます。
「４月から５月ごろ」以下「白い花をつけます。」までの文字が詰められます。

7. 文字を移動する

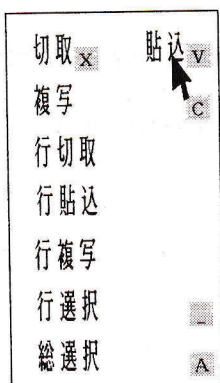
「黄色いかわいらしい」を「かわいらしい黄色い」に直します。「黄色い」を切り取り、「かわいらしい」の後ろに表示させる操作をします。

このように、切り取った文字を画面上に表示させることを貼り込みといいます。

①「黄色い」を切り取ります。
　切り取りの操作方法は前項「6. 文字を削除する（切り取り）」のとおりです。

②貼り込みを行う位置（「かわいらしい」の後）にカーソルを移動し、**「編集」**を左クリック。メニューが現れます。

かわいらしい実がなるのは５月か６月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』
という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。

③**「貼込」**を左クリック。
　「黄色い」が「かわいらしい」の後に表示されます。
　同時に、パラグラフ内で字送りが行われます。

8．文字を複写する

続きの文字を入力しましょう。
まず、「初夏の山歩き、」まで入力しておいてください。
続く「キイチゴ」ということばは前にありましたね。複写してみましょう。
複写は切り取りと似た機能ですが、切り取りと違って範囲指定した文字を元の場所に表示させたまま、コンピュータに記憶させます。複写した文字は貼り込みによって指定した位置に表示させることができます。

キイチゴは4月から5月ごろ下向きに白い花をつけます。
かわいらしい黄色い実がなるのは5月か6月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。
初夏の山歩き、

①「キイチゴは４月から５月ごろ」の「キイチゴ」を文字範囲指定します。「キイチゴ」が反転します。

キイチゴは4月から5月ごろ下向きに白い花をつけます。
かわいらしい黄色い実がなるのは5月か6月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。
初夏の山歩き、

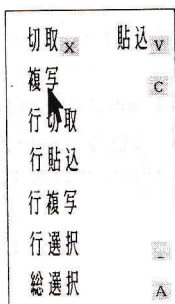
②**「編集」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「複写」**を左クリック。メニューが消えます。

切取 X　貼込 V
複写 C
行切取
行貼込
行複写
行選択 -
総選択 A

④貼り込みたい位置（「初夏の山歩き、」の後）にカーソルを移動し、**「編集」**を左クリック。メニューが現れます。

初夏の山歩き、

⑤**「貼込」**を左クリック。メニューが消え、「キイチゴ」が「初夏の山歩き、」の後に表示されます。

9．入力した文字を枠で囲む

初夏の山歩き、キイチゴつみに出かけましょう。
たくさんつんだら、そのまま食べてもいいけれど、ジャムを作ってはいかが？

材料
　キイチゴ　600グラム
　砂糖　　　300グラム

1厚手の深鍋にキイチゴとひたひたの水をいれます。
2砂糖を半分（150グラム）加え、初めは中火、煮立ってきたらふたをして、弱火で煮ます。
3とろみが出てきたら、残りの砂糖を加え、さらに煮続けます。
4スプーンですくって、ぼたっ、ぼたっと落ちるようになったらできあがり。

左図のように続く文字を全部入力します。

「材料」から「300グラム」までを枠で囲んでみましょう。

まず、枠の左右端の縦罫線を引く位置を決めます。
縦罫線はマージン設定のある位置に引かれますので、枠で囲む文字範囲を指定してからマージン設定を行います。
縦罫線の位置が決まったら、枠設定にはいります。
文字範囲指定には、マウスカーソルで範囲をなぞる方法（「4.文字の飾り付け・大きさを変更する」の①～②）と、キーボードで行う方法とがあります。マウスカーソルで行う方法は前に練習しましたので、ここではキーボードで文字範囲指定します。

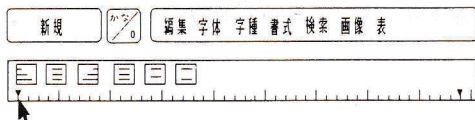
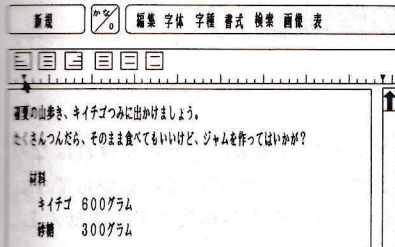
①文字範囲指定する開始行（「材料」のある行）にカーソルを移動します。

材料
　キイチゴ　600グラム
　砂糖　　　300グラム

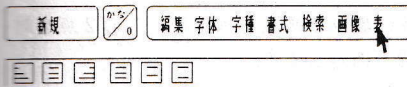
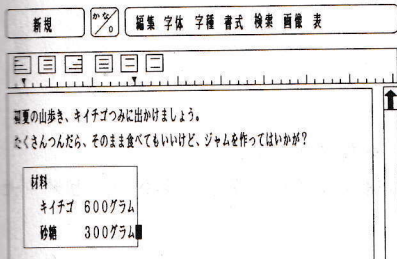
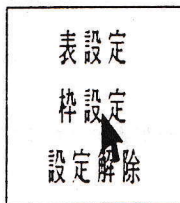
②INSキーを押してから、最終行（300グラムのある行）にカーソルを移動します。（行内ならどの位置でもかまいません。）指定した範囲が反転し、文字範囲指定されます。

材料
　キイチゴ　600グラム
　砂糖　　　300グラム

③テキストルーラ左側の▼（マージン）にマウスカーソルを合わせ、左クリック。
マウスカーソルを動かすと、▼がマウスカーソルについて動きます。

新規　かな/0　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

④▼が枠の縦罫線の位置にきたら、再び左クリック。
同様にして、右側の▼も移動させます。

⑤**「表」**を左クリック。メニューが表示されます。

表設定
枠設定
設定解除

⑥**「枠設定」**を左クリック。
メニューが消え、①で指定した範囲の枠が表示されます。

⑦INSキーを押して、文字範囲指定の反転を解除します。

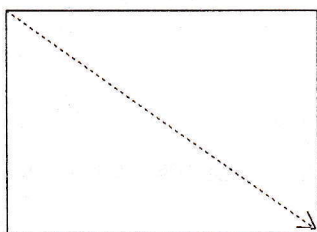
10. 画像エリアの確保を行う

文字が全部完成したところでいよいよ図版を入れます。

画像を入力する前には必ずエリア（領域）をとらなければなりません。文字のエリアと画像のエリアが別れているからです。ですから、画像エリアでは文字入力や文字編集はできませんし、画像エリアの外では画像を入力することはできません。

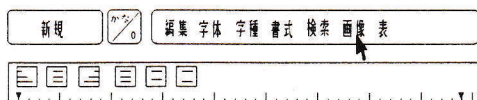
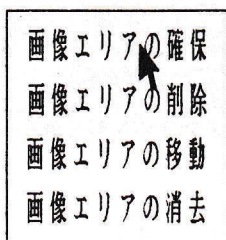
画像エリアは左図のように始点と終点を指定し、この２点を対角線とする四角形の範囲で指定します。

また、文字が入力されている場所に画像エリアの確保を行うと、そこにあった文字は確保した画像エリアの外に送られます。

始点

終点

①**「画像」**を左クリック。メニューが表示されます。

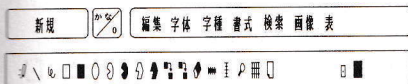
新規　かな　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②**「画像エリアの確保」**を左クリック。
　メニューが消え、「画像エリアを指定して下さい」とメッセージがでます。

画像エリアの確保
画像エリアの削除
画像エリアの移動
画像エリアの消去

③左図のように画像エリアの始点にマウスカーソルを合わせて、左クリック。

キイチゴは４月から５月ごろ下向きに白い花をつけます。
かわいらしい黄色い実がなるのは５月か６月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。
初夏の山歩き、キイチゴつみに出かけましょう。

④マウスカーソルを移動すると、目安の四角い枠（ラバーバンドといいます。）が表示されます。

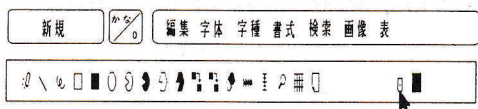
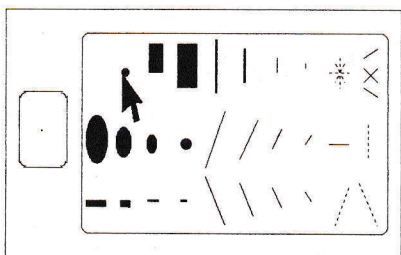
⑤ラバーバンドが確保したい画像エリアの方向と大きさになったところで左クリック。
ラバーバンドのとおりに枠が表示され、ここが画像エリアとなります。
入力されていた文字は、左図のように画像エリアの外に送られます。

⑥画像エリアの中にマウスカーソルを移動し、左クリック。
テキストルーラがグラフィックルーラに変わります。

11. フリーハンドで描く

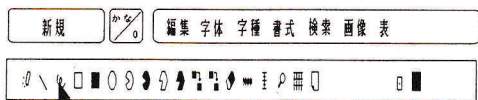
画像エリアの中に、花を描きます。

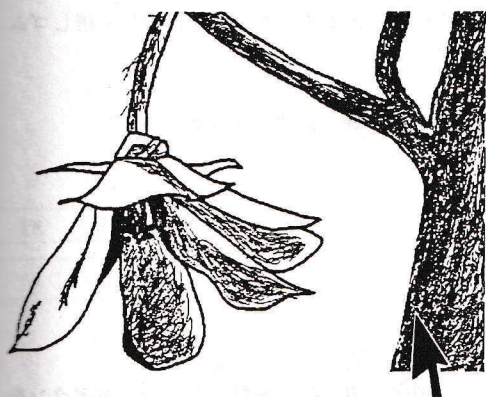
フリーハンドはマウスカーソルの動きのとおりに線を描く機能です。鉛筆やペンで絵を描くのと同じ感覚で画面に描いてみてください。
また、先にペン先を指定すれば、好きなタッチで描けます。
さて、ペン先の指定から。

①グラフィックルーラの ⊡ を左クリック。指定ウィンドウが表示されます。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②使用したいペン先を左クリック。ウィンドウ上のペン先表示欄に選択したペン先が表示されます。

③右クリックして、ウィンドウを消します。
選択したいペン先が確定し、グラフィックルーラの ⊡ が指定したペン先に変わります。

④グラフィックルーラの ௨ を左クリック。

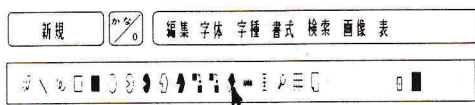
新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

⑤線を描き始める位置にマウスカーソルを移動します。

⑥マウスの左ボタンを押しながらマウスカーソルを動かして、花を描きます。
左ボタンを放すとマウスカーソルの移動のみ行えます。
途中でペン先を変えたいときは①～③を繰り返します。

12. 消しゴム

花は思い通りに描けましたか？
おそらく、修正したい箇所があるのではないですか？

ここでは、一度描いた画像を消す「消しゴム」機能を紹介します。この消しゴムもフリーハンドと同様、マウスカーソルの動きの通りに画像を消していきます。ちょうど、本当の消しゴムを使用する感覚です。

①グラフィックルーラの を左クリック。

新規　かな　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②マウスカーソルを画像の消したい部分に合わせ、左ボタンを押しながら、消したい画像をなぞります。マウスカーソルが消しゴムに変わり、消しゴムの動きのとおりに消えます。
左ボタンを放すと、消しゴムがマウスカーソルに戻り、マウスカーソルの移動のみ行えます。

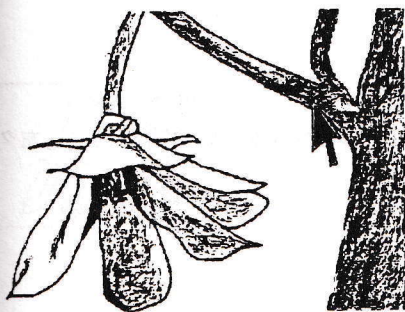
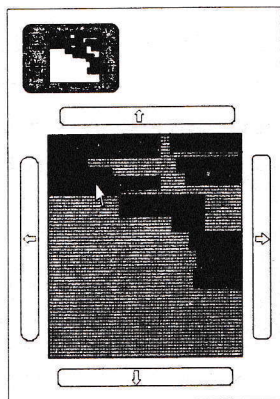
13. ルーペ

修正はうまくいきましたか？
まだ納得できない方のために、「ルーペ」というとっておきの機能があります。

画像はすべて細かい点の集まりでできています。この点をドットといいます。
ルーペは修正したい箇所を拡大表示させて、１ドットずつ描いたり消したりする機能です。
このルーペがあれば、どんな細かい画像でも大丈夫です。

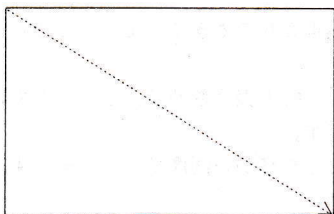
①グラフィックルーラの 🔍 を左クリック。

新規　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②修正したい箇所にマウスカーソルを合わせます。

③左クリック。ルーペウィンドウが現れ、マウスカーソルのある位置の周辺が拡大表示されます。

④マウスカーソルをルーペウィンドウ上に移動し、１ドットずつ描いたり、消したりしていきます。
・ドットを描く………白いドットの上で左クリック。
・ドットを消す………黒いドットの上で左クリック。
拡大表示させる位置を変えるには、拡大表示させたい位置にマウスカーソルを移動して、左クリック。

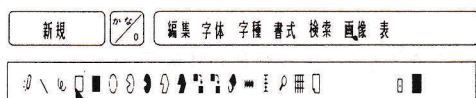
⑤ルーペを終了するには、右クリック。
ルーペウィンドウが消えます。

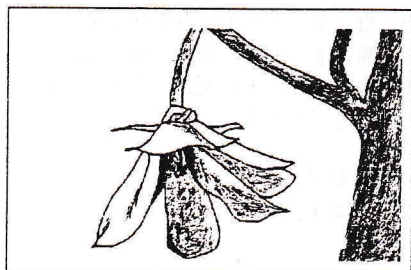
14. 四角形を描く

次は花を囲む枠を描きましょう。

四角形は、左図のように始点と終点を指定し、この2点を結ぶ直線を対角線とする四角形を描きます。

ペン先は、先ほどフリーハンドで使用したものが選択されています。
もし、違うペン先を使いたい場合は、新たに選択し直します。
ペン先の選択方法はもうおわかりでしょう。

①グラフィックルーラの □ を左クリック。

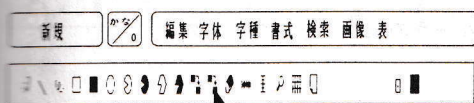
新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②枠の始点（花の左上）にマウスカーソルを合わせて、左クリック。

③マウスカーソルを移動すると、ラバーバンドが現れます。

④ラバーバンドがちょうどよい大きさになったところで、左クリック。ラバーバンドのとおりに四角形が描かれます。

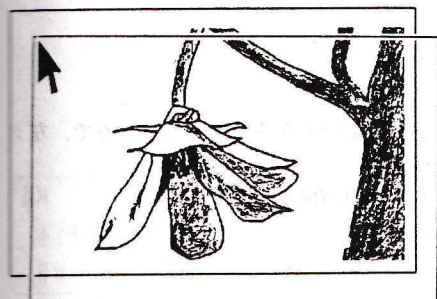
15. 画像を移動する

四角形と花とのバランスはどうですか？
上下左右に寄り過ぎてしまったなどというときは、画像の移動を行います。
花をちょっと移動してみましょう。

①グラフィックルーラの を左クリック。

新規 かな 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②四角形を描くのと同じ要領で、始点と終点を指定し、移動する画像（花）を四角形の範囲（ラバーバンド）で囲みます。

③左クリック。マウスカーソルの先に②と同じ大きさの四角形のラバーバンドが現れます。
マウスカーソルの動きに合わせて、ラバーバンドが移動します。

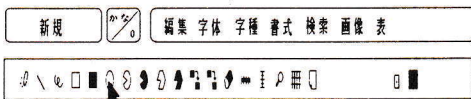
④画像を移動したい位置にラバーバンドがきたところで、左クリック。ラバーバンドの位置に②で指定した画像が移動し、元の場所から消えます。

16. 円を描く

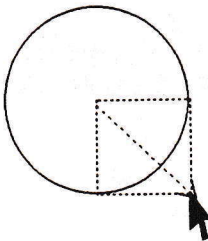
もう、画像の入力にも随分慣れたでしょう。
今度は円です。

「材料」の横の空白に小さな円をいくつか散らばせます。

画像エリアの確保をお忘れなく。

①グラフィックルーラの ◯ を左クリック。

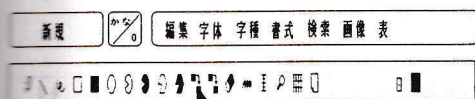
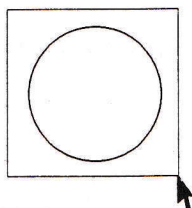
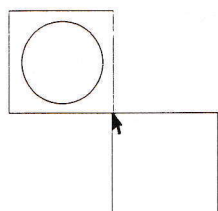
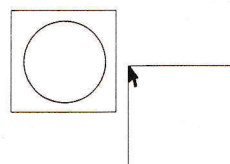
新規 かな 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②始点にマウスカーソルを合わせ、左クリック。

③マウスカーソルを移動すると、マウスカーソルの先について円のラバーバンドが現れます。

④ラバーバンドがちょうどよい大きさになったところで、左クリック。ここが終点です。
ラバーバンドのとおりに円が描かれます。

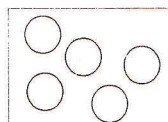
17. 画像を複写する

描いた円と同じ円をいくつか描いてみます。
画像の複写を行います。

①グラフィックルーラの を左クリック。

新規　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②四角形を描くのと同じ要領で、始点と終点を指定し、複写する画像（円）を四角形の範囲（ラバーバンド）で囲みます。

③左クリック。マウスカーソルの先に②と同じ大きさの四角形のラバーバンドが現れます。
マウスカーソルの動きに合わせて、ラバーバンドが移動します。

④画像を複写したい位置にラバーバンドがきたところで、左クリック。ラバーバンドの位置に②で指定した画像が表示されます。

⑤②～④の操作を繰り返して、いくつか複写します。

⑥複写が終了したら右クリック。

材料
キイチゴ　600グラム
砂糖　300グラム

18. 画像エリアの削除をする

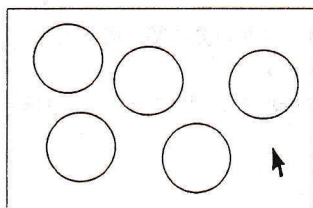
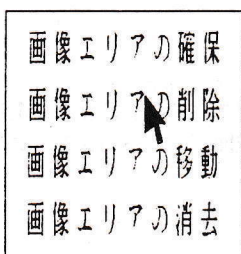
円は気に入りましたか？
もし、どうしても気に入らない場合は削除してしまいましょう。
画像エリアごと削除してしまえば、消しゴムで消すより簡単です。

①**「画像」**を左クリック。メニューが表示されます。

画像エリアの確保
画像エリアの削除
画像エリアの移動
画像エリアの消去

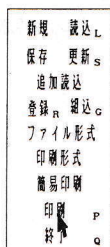
②**「画像エリアの削除」**を左クリック。
メニューが消え、「削除する画像エリアを指定して下さい」とメッセージがでます。
一度削除してしまった画像は、復元することができませんので、気をつけてください。

③削除したい画像エリア内にマウスカーソルを移動し、左クリック。
「削除しますか？」と表示されます。

④**「はい」**を左クリック。
画像エリアが中の画像ごと削除されます。

19. 印刷

文書ができたところで、次は印刷です。
まず、印刷するページ、部数を指定してから印刷を実行します。

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。
メニューが表示されます。

②**「印刷」**を左クリック。設定ウィンドウが現れます。

③この設定ウィンドウでは、印刷開始ページと終了ページ、部数をキーボードから入力しますが、開始ページには「1」が、部数にも「1」がすでに表示されていますので、ここでは確認のみ行います。
※終了ページ欄に数字を入力しなければ、最終ページまで印刷されます。

④プリンタの電源、用紙のセットなどを確認してから、**「印刷」**を左クリック。
印刷が実行されます。
印刷が終了すると、元の画面に戻ります。

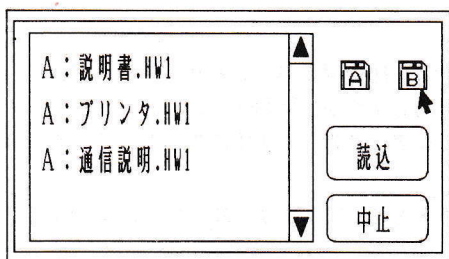
20. 保存・終了

印刷は思ったとおりにできましたか？
最後に、文書をきちんとデータディスクに保存して、文書作成を終了しましょう。
保存を忘れて終了すると、せっかく作成した文書は消えてしまいます。
初期化したデータディスクは用意してありますね。

①データディスクをドライブBに差し込みます。

②**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷 P
終了 Q

③**「保存」**を左クリック。左下図のようなウィンドウが表示され、「文字入力エリア」に文字カーソルが点滅しています。

④ [B] を左クリック。データディスクの中に入っているファイルの一覧が表示されます。

※１ドライブのドライブ装置をお使いの方は、「ディスク交換」というメッセージが表示されますので、現在ドライブ装置に挿入されているシステムディスクを抜き、文書を保管するデータディスクと交換してください。
交換後、リターンキーを押します。
また、「ディスク交換」と表示されるまでは、ディスクをむやみに取り出さないでください。

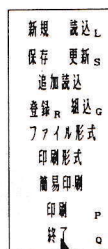
A：説明書.HW1
A：プリンタ.HW1
A：通信説明.HW1
A　B
読込
中止

⑤ファイルネームをつけ、キーボードから入力します。ファイルネームは半角文字で８文字、全角文字で４文字以内です。文字入力方法については、「HALNOTE BOOK」をご覧ください。リターンキーを押して確定。

⑥再びリターンキーを押します。
ウィンドウが消え、保存が実行されます。
保存が終了すると「タイトルメニュー」の欄にファイルネームが表示され、元の画面に戻ります。
※1ドライブのドライブ装置をお使いの方は、保存後、「ディスク交換」というメッセージが表示されますので、現在ドライブ装置に挿入されているデータディスクを抜き、システムディスクと交換してください。
※新規文書作成中(保存を行う前)には、「タイトルメニュー」の欄に「新規」と表示されています。

新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷　P
終了　Q

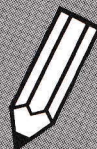
⑦**「タイトルメニュー」**(ファイルネームが表示されています。)を左クリック。メニューが表示されます。

⑧**「終了」**を左クリック。「終了しますか」と表示されます。

⑨**「はい」**を左クリック。
『ワープロ』の編集画面が消え、『バインダ』の画面が現れます。

３章　機能編

HALNOTE

日本語ワードプロセッサ

機能編

1　範囲指定

入力した文字を編集したり、書式を整えたり、字体、字種を変更したりするには、どの範囲の文字に対して行うのかを指定します。これを「範囲指定」といいます。
範囲指定の方法には、文字単位で範囲指定を行う「文字範囲指定」のほか、1行内の文字をすべて範囲指定する「行選択」、文書全体を文字範囲指定する「総選択」があります。
「行選択」はある行だけの、「総選択」は文書全体の字種、字体、書式を変更したい場合などに便利です。

1．文字範囲指定

（マウスを使用する方法）

①範囲指定を開始する位置にマウスカーソルを移動します。

キイチゴのはなし

キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけま

②マウスの左ボタンを押しながら、指定したい範囲の最終位置にマウスカーソルを移動し、左ボタンを放します。
指定した範囲の文字が反転します。
※文字範囲指定を解除するには右クリックするか、INS キーを押します。

キイチゴのはなし

キイチゴは高さ2メートル位の低木で、4月から5月ごろ下向きに白い花をつけま

(キーボードを使用する方法)

材料
イチゴ　600グラム
砂糖　　300グラム

①範囲指定を開始する位置にカーソルを移動します。
　カーソルのある文字が反転します。

材料
イチゴ　600グラム
砂糖　　300グラム

② INS キーを押してから、指定したい範囲の最終位置にカーソルを移動します。
　指定した範囲の文字が反転します。
　※文字範囲指定を解除するには INS キーを押します。
　（右クリックでも解除することができます。）

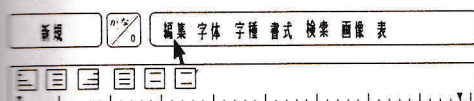
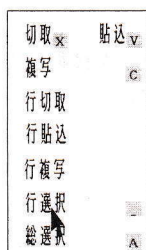
2．行選択

スキーツアーのお知らせ

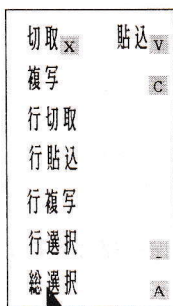
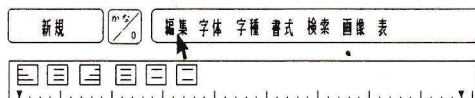
恒例3泊4日のスキーツアーを行ないます。
1987年12月24日
長野県野沢

①選択したい行内の任意の位置にカーソルを移動します。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②**「編集」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「行選択」**を左クリック。
カーソルのある行が反転し、範囲指定されます。
※行選択を解除するには右クリックするか、INS キーを押します。
※グラフキーを押しながら、キーボードの「__」を押しても行選択を指定することができます。

3．総選択

①**「編集」**を左クリック。メニューが表示されます。
※カーソルはどこにあってもかまいません。

②**「総選択」**を左クリック。
画面に表示されている文書全体が反転し、範囲指定されます。
※総選択を解除するには右クリックするか、INS キーを押します。

※グラフキーを押しながら、キーボードの「A」を押しても総選択が指定できます。

2　文字の飾り付け、大きさ、字種

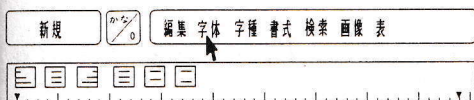
入力する文字の飾り付けや大きさ、字種を選択します。
文字入力前に選択すると、選択した飾り付け、大きさ、字種で入力され（「指定」）、文字入力後に範囲指定をして、選択すると、指定した範囲の文字が変更（「変更」）されます。

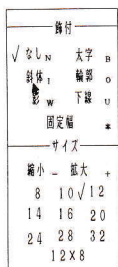
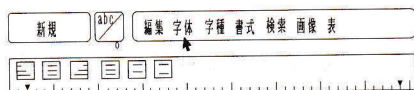
1．文字の飾り付け

文字の飾り付けには「なし」「太字」「斜体」「輪郭」「影」「下線」の６種類があります。
起動時には「なし」が選択されています。

（指定）

①未確定の文字（反転している文字）がないかどうか確認します。
※未確定のまま、飾り付けの処理を行うと、未確定文字が消えてしまいます。

②**「字体」**を左クリック。「字体」が反転し、メニューが表示されます。

③**「飾付」**の中から使用したい飾り付けを選択し、左クリック。メニューが消えます。
※グラフキーを押しながら、文字キーを押しても飾り付けを選択することができます。各飾り付けに対応する文字キーはメニューに表示されていますので、グラフキーとこの文字キーを押します。

④文字入力を開始します。（文字入力については「HALNOTE BOOK」をご覧ください。）
③で選択した「飾付」で文字が表示されます。

（変更）

①変更したい文字を範囲指定します。（3章 機能編　1 範囲指定）
反転した文字が、変更の対象となります。

②**「字体」**を左クリック。メニューが表示されます。
※メニューでは、現在範囲指定されている文字の飾り付けにチェックマークがついています。ただし、指定の範囲内に飾り付けの異なる文字があった場合は、共通する飾り付けのみにチェックマークがついています。

③**「飾付」**の中から変更したい飾り付けを選択し、左クリック。
メニューが消え、①で指定した範囲内の文字が指定した「飾付」に変更されます。
※グラフキーを押しながら、文字キーを押しても飾り付けを選択することができます。各飾り付けに対応する文字キーはメニューに表示されていますので、グラフキーとこの文字キーを押します。

④変更が終了したら、右クリックするか、INSキーを押して範囲指定を解除します。

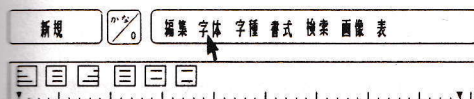
2．文字のサイズ

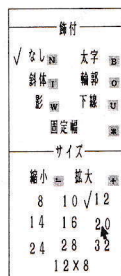
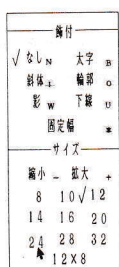
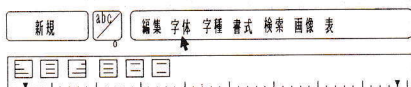
文字のサイズは全部で10種類あります。
サイズの単位はドットです。
起動時には「１２」が選択されています。(チェックマークがついています。)

(指定)

①未確定の文字(反転している文字)がないかどうか確認します。
※未確定のまま、文字サイズの処理を行うと、未確定文字が消えてしまいます。

②**「字体」**を左クリック。「字体」が反転し、メニューが表示されます。

新規 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③**「サイズ」**の中から使用したい文字の大きさを選択し、左クリック。メニューが消えます。

飾付
√なし N 太字 B
斜体 I 輪郭 O
影 W 下線 U
固定幅 ※
サイズ
縮小 ー 拡大 ＋
8 10 √12
14 16 20
24 28 32
12X8

④文字入力を開始します。(文字入力方法は「HALNOTE BOOK」をご覧ください。)
③で選択した大きさの文字が表示されます。

（変更）

なんと100円

①変更したい文字を範囲指定します。（3章 機能編　1 範囲指定）
反転した文字が変更の対象となります。

②**「字体」**を左クリック。メニューが表示されます。
※メニューでは、現在、範囲指定されている文字のサイズにチェックマークがついています。ただし、範囲内にサイズの異なる文字があった場合は、チェックマークはつきません。

③**「サイズ」**の中から、変更したい大きさを選択し、左クリック。メニューが消え、①で指定した範囲内の文字が指定した大きさの文字に変更されます。

なんと100円

④変更が終了したら、右クリックするか、INS キーを押して範囲指定を解除します。

（拡大・縮小）

指定した範囲の文字が同一サイズの場合のみ、1ランク上（拡大）または下（縮小）のサイズに変更します。
ただし、、ドット8の場合には縮小、ドット32の場合には拡大の機能は使用できません。
12×8の場合には、どちらの機能も使用できません。

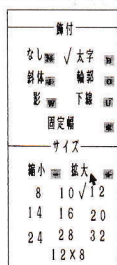
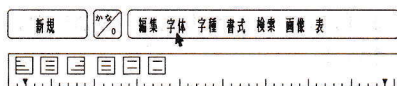
4月24日オープン

①変更したい文字を範囲指定します。（3章 機能編　1 範囲指定）
反転した文字が変更の対象になります。

②**「字体」**を左クリック。メニューが表示されます。
※メニューでは、現在範囲指定されている文字のサイズにチェックマークがついています。ただし、範囲内にサイズの異なる文字があった場合は、拡大・縮小できません。

③**「拡大」**または**「縮小」**を左クリック。メニューが消え、①で指定した範囲内の文字のサイズが変更されます。

4月24日オープン

④変更が終了したら、右クリックするか、INS キーを押して範囲指定を解除します。

3．英数字の字間調整

英数字の表示・印字方法を指定します。
英数字の表示・印字方法には、文字と文字の間隔（字間）を詰める方法と、字間を開ける方法があります。
ひらがなや漢字などは、一定の字間が指定されていますが、英数字の場合は、字間の調整ができます。
『ワープロ』を起動した状態では、サンプルAのように字間が詰められ、見た目にもきれいに見えます。
ただし、この場合には印字時間が多少かかります。
また、サンプルBのように字間は開きますが、印字時間を縮めたい場合があります。
「固定幅」では指定する英数字を上記のどちらかに指定します。
機能名の前にチェックマーク（✓）がない場合は、固定幅OFFの状態で、サンプルAのようになります。
機能名の前にチェックマークがある場合は、固定幅ONの状態で、サンプルBのようになります。

It is very kind of you to say so
サンプルA

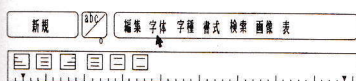
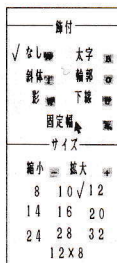
I t i s v e r y k i n d o f y o u t o s a y s o
サンプルB

（指定）

①未確定文字（反転している文字）がないかどうか確認します。
※未確定のまま、固定幅の指定を行うと、未確定文字が消えてしまいます。

②**「字体」**を左クリック。「字体」が反転し、メニューが表示されます。

新規 abc 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③機能名の前のチェックマークを確認します。
固定幅ONにしたい場合は、チェックマークがないことを確認します。
固定幅OFFにしたい場合は、チェックマークがあることを確認します。

④**「固定幅」**を左クリック。メニューが消えます。

⑤文字入力を開始します。(文字入力の方法は、HALNOTE BOOK」をご覧ください)
④で指定した方法で文字が表示されます。

(変更)

HALNOTE User's clubが欲しいと思いませんか?

①変更したい文字を範囲指定します。(3章　機能編　1範囲指定　参照)
反転した文字が変更の対象になります。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②**「字体」**を左クリック。メニューが表示されます。
※メニューでは、現在範囲指定されている文字の状態(固定モードON、OFF)が表示されます。ただし、範囲内の異なる方法の文字があった場合は、チェックマークはつきません。

③機能名の前のチェックマークを確認します。
固定幅ONにしたい場合は、チェックマークがないことを確認します。
固定幅OFFにしたい場合は、チェックマークがあることを確認します。

④**「固定幅」**を左クリック。メニューが消え、指定した方法で英数字が表示されます。

HALNOTE User's clubが欲しいと思いませんか?

⑤変更が終了したら、右クリックするか、INSキーを押して範囲指定を解除します。

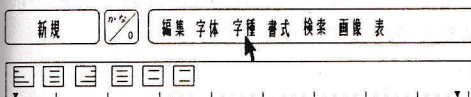
4．字種

字種には英数文字のみ４種類×２サイズのフォント（文字のデザイン）と３サイズの標準字体が用意されています。
起動時には「標準字体」が選択されています。
かっこ内の数字は、ドット（文字の大きさ）を示します。

（指定）

①未確定の文字(反転している文字)がないかどうか確認します。
※未確定のまま、処理を行うと、未確定文字が消えてしまいます。

②**「字種」**を左クリック。「字種」が反転し、メニューが表示されます。

新規　かな/0　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③**「字体」**の中から使用したいフォントを選択し、左クリック。メニューが消えます。
※フォントの名前は大文字の場合があります。
また、表示される順番は、図と異なることがあります。

字体

標準字体(12)　標準字体(16)
ＲＯＭ(12X8)　Europe(24)
NASA(16)　NASA(24)
NewYork(16)　NewYork(24)
Egypt(16)　Egypt(24)
Europe(16)

④文字入力を開始します。(文字入力については「HALNOTE BOOK」をご覧ください。)
③で選択したフォントで英数文字が表示されます。

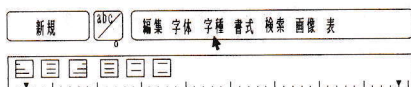
（変更）

HALNOTE

①変更したい文字を範囲指定します。（3章 機能編　1 範囲指定）
反転した文字が変更の対象になります。

新規 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②**「字種」**を左クリック。メニューが表示されます。
※メニューでは、現在、範囲指定されている英数字の字種にチェックマークがついています。ただし、範囲内に字種の異なる英数字があった場合、または「字体」で指定した文字サイズと字種名の後に表示されている文字サイズが一致しない場合は、チェックマークはつきません。

字体

標準字体(12)	√標準字体(16)
ＲＯＭ(12×8)	Europe(24)
Europe(16)	NASA(16)
NASA(24)	NewYork(16)
NewYork(24)	Egypt(24)
Egypt(16)	

HALNOTE

③**「字体」**の中から、変更したいフォントを選択し、左クリック。メニューが消え、①で指定した範囲内の英数文字が選択したフォントに変更されます。

④変更が終了したら、右クリックするか、INS キーを押して範囲指定を解除します。

3　書式設定

文書を作成するときには、行内の文字位置、左右の余白、改行幅やタブの位置を設定してレイアウトを整えます。
このレイアウトを整える機能が書式設定です。
また、見やすい文書を作成するには、意味内容のまとまりごとに改行して区切ることが大切です。このまとまりをパラグラフといって、書式設定を行う上での単位となります。
書式設定はどの範囲に対して実行するのかを指定してから行います。書式設定の実行範囲を指定するには、範囲指定（3章機能編　1範囲指定）を行う方法と、範囲指定をせずにカーソルを移動して行う方法とがあります。
範囲指定を行った場合は、次のように書式設定が実行されます。

●文字範囲指定してから設定すると、範囲指定を開始した行から範囲指定の最終位置があるパラグラフの最後の行までが書式設定の対象となります。（左図A）

A　（■は文字範囲指定した範囲）

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分
の仕事へと戻っていきました。
わたしが住んでいる海辺の小さな町は、また
もとの静けさをとりもどしました。

書式設定
対象範囲

●行選択を行ってから設定すると、反転している行からパラグラフの最後の行までが書式設定の対象となります。（左図B）

B　（■は行範囲指定した範囲）

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分
の仕事へと戻っていきました。
わたしが住んでいる海辺の小さな町は、また
もとの静けさをとりもどしました。

書式設定
対象範囲

●総選択を行ってから設定すると、文書全体が書式設定の対象となります。

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分
の仕事へと戻っていきました。
わたしが住んでいる海辺の小さな町は、また
もとの静けさをとりもどしました。

書式設定
対象範囲

範囲指定をせずに書式設定を行うと、カーソルのある行以降そのパラグラフの最終行までの範囲に対して実行されます。このため、１つのパラグラフのみに設定したいときは、範囲指定をするよりも、カーソルを設定したいパラグラフ内に移動する方が簡単です。

書式設定された範囲内に文字を挿入すると、新たに入力した文字も自動的に設定されている書式で表示されます。
また、まだ入力途中の（リターンキーで区切られていない）パラグラフに設定した場合は、そのパラグラフ以降、これから入力する文字も含めて指定した書式で表示されます。入力途中で書式を変更するには、リターンキーを押して、カーソルを次の行に移動してから改めて書式設定を行います。

1．パラグラフ

パラグラフ1（そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分の仕事へと戻っていきました。
パラグラフ2（わたしが住んでいる海辺の小さな町は、またもとの静けさをとりもどしました。

パラグラフは、リターンキーを押して改行することによって区切られた文章の１まとまりを指します。
左寄せ・右寄せ・センタリングや左右マージン、改行幅、タブの設定および作表は、すべてこのパラグラフ単位で行われます。
また、文字の挿入、切り取り、貼り込み等を行った際の字詰めや字送りもこのパラグラフ内で処理されます。
２つのパラグラフをつなげるには、BS キーまたは DEL キーを押して、パラグラフ設定を解除します。

（設定）

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分の仕事へと戻っていきました。わたしが住んでいる海辺の小さな町は、またもとの静けさをとりもどしました。
↓
パラグラフ1（そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分の仕事へと戻っていきました。
パラグラフ2（わたしが住んでいる海辺の小さな町は、またもとの静けさをとりもどしました。

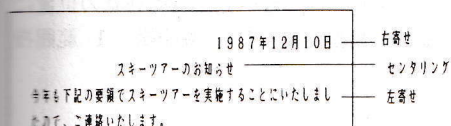
①文章を区切る位置でリターンキーを押します。
リターンキーを押した位置以降の文字が次の行に移動し、文頭にカーソルが点滅します。ここから、次のパラグラフとなります。

（解除）

パラグラフ1（そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分の仕事へと戻っていきました。
パラグラフ2（わたしが住んでいる海辺の小さな町は、またもとの静けさをとりもどしました。
↓
そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分の仕事へと戻っていきました。わたしが住んでいる海辺の小さな町は、またもとの静けさをとりもどしました。

①後ろのパラグラフの文頭にカーソルを移動し、BS キーを押すか、前のパラグラフの文末にカーソルを移動して、DEL キーを押します。
改行されていた前後のパラグラフがつながり、１つのパラグラフとなります。

2．左寄せ・右寄せ・センタリング

1987年12月10日 ―― 右寄せ
スキーツアーのお知らせ ―― センタリング
今年も下記の要領でスキーツアーを実施することにいたしまし ―― 左寄せ
たので、ご連絡いたします。

タイトルは行の中央に、日付は右端になどというように、行内の文字位置を決めます。
文字を行の中央に表示させるのがセンタリング、右端に表示させるのが右寄せ、センタリングや右寄せした文字を、左詰めに戻すのが、左寄せ機能です。
設定には、テキストルーラのアイコンを左クリックする方法、ファンクションから指定する方法、グラフキーを押しながら文字キーを押して指定する方法とがあります。

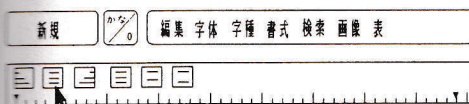
カーソルのある行がどの設定になっているかは、テキストルーラの各アイコン（　　　）の反転によってかわります。

（テキストルーラから指定）

会議のお知らせ
12月9日に来年度の販売計画に関する会議を開きます。

①左寄せ・右寄せ・センタリングしたい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1　範囲指定）を行います。

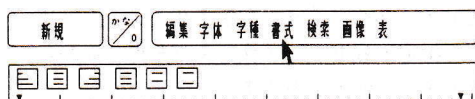
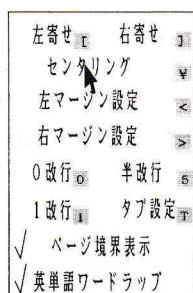
新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②マウスカーソルをテキストルーラの　（左寄せ）　（センタリング）　（右寄せ）のどれかに合わせて、左クリック。
指定した範囲の文字が、アイコンの示す位置に移動、表示されます。

会議のお知らせ
12月9日に来年度の販売計画に関する会議を開きます。

③範囲指定を行った場合は、目的の位置に文字が移動したところで、右クリックして、範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても範囲指定を解除できます。

（ファンクションから指定）

①左寄せ・右寄せ・センタリングしたい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行います。

②**「書式」**を左クリック。
「書式」が反転し、メニューが表示されます。

③**「左寄せ」「右寄せ」「センタリング」**のどれかを、左クリック。
指定した範囲の文字が指定した位置に移動、表示されます。

④範囲指定を行った場合は、目的の位置に文字が移動したところで右クリックして、範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても文字範囲指定を解除できます。

（グラフキー＋文字キーで指定）

①左寄せ・右寄せ・センタリングしたい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行います。

②グラフキーを押しながら、それぞれ「[」（左寄せ）「]」（右寄せ）「¥」（センタリング）の各キーを押します。
指定した範囲の文字が、指定した位置に移動、表示されます。

③範囲指定を行った場合は、目的の位置に文字が移動したところで、右クリックして範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても文字範囲指定を解除できます。

3．左マージン設定・右マージン設定

左右の余白を決める機能です。

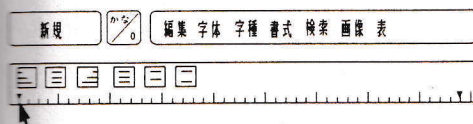
左端何文字目から文字を入力するかを決めるのが左マージン設定、右端何文字目まで、文字入力するかをきめるのが、右マージン設定です。マージン設定した位置まで文字入力をすると自動的に改行されます。

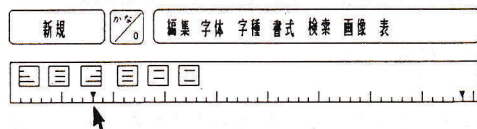
マージン設定には、テキストルーラの▼（マージン）にマウスカーソルを合わせて移動する方法と、ファンクションから指定する方法、グラフキーを押しながら文字キーを押して指定する方法があります。

カーソルのある行のマージンがどのような設定になっているかは、テキストルーラの▼の位置によってわかります。

（テキストルーラから指定）

①マージン設定したい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行います。

②マウスカーソルをテキストルーラの設定したい▼(マージン)に合わせて、左クリック。(左マージンなら左側の▼、右マージンなら右側の▼に合わせます。)

③マウスカーソルを動かします。
▼がマウスカーソルについて左右に移動します。
※タブ設定されている場合は、タブの位置より内側に▼を移動することはできません。

新規 かな 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

④設定したいマージンの位置まで▼が移動したところで、左クリック。
マージンが設定されます。
もう１つのマージンを設定する場合は、①～③を繰り返します。

キイチゴは高さ２メートル位の低木で、４月から５月ごろ下向きに白い花をつけます。
かわいらしい黄色い実がなるのは５月か６月。『木になるイチゴ』または『黄色いイチゴ』という意味から『キイチゴ』と名前がつきました。

⑤範囲指定を行った場合は、マージン設定が終了したところで、右クリックして範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても範囲指定を解除できます。

（ファンクションから指定）

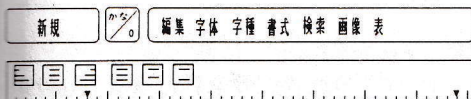
①マージン設定したい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（３章 機能編　１ 範囲指定）を行います。

②Ｆ４キーを押します。
「書式」が反転し、メニューが表示されます。

左寄せ [	右寄せ]
センタリング ¥	
左マージン設定 <	
右マージン設定 >	
０改行 0	半改行 5
１改行 1	タブ設定 T
√ ページ境界表示	
√ 英単語ワードラップ	

③カーソルキー（↑↓）を押して「左マージン設定」または「右マージン設定」を反転させ、リターンキーを押します。
テキストルーラの指定した側のマージン（▼）が点滅します。

④カーソルキー（←→）を押すと、▼が左右に移動します。

新規 かな 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

⑤▼が設定したい左右マージンの位置まで移動したところで、リターンキーを押します。
マージンが設定されます。
もう1つのマージンを設定する場合は、②~⑤を繰り返します。

⑥範囲指定を行った場合はマージン設定が終了したところで、INSキーを押して、範囲指定を解除します。
※右クリックしても範囲指定を解除できます。

(グラフキー+文字キーで指定)

①マージン設定したい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定(3章 機能編 1 範囲指定)を行います。

②グラフキーを押しながら、それぞれ「<」(左マージン)、「>」(右マージン)の各キーを押します。
テキストルーラの指定した側のマージン(▼)が点滅します。

③カーソルキー(←→)を押すと、▼が左右に移動します。

④設定したいマージンの位置まで▼が移動したところで、リターンキーを押します。マージンが設定されます。
もう1つのマージンを設定する場合は、②~④を繰り返します。

⑤範囲指定を行った場合は、マージン設定が終了したところで、右クリックして範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても範囲指定を解除できます。

4．改行幅の設定

0改行

キイチゴのはなし

キイチゴは野山に多く見られる低木で、高さは2メートル位。

初夏に白い花をつけます。

半改行

キイチゴのはなし

キイチゴは野山に多く見られる低木で、高さは2メートル位。

初夏に白い花をつけます。

1改行

キイチゴのはなし

キイチゴは野山に多く見られる低木で、高さは2メートル位。

初夏に白い花をつけます。

行と行の幅（行間隔）を決めます。
改行幅には、小さい順から「0改行」「半改行」「1改行」の3種類があります。

各改行幅のイメージは左図のとおり。
起動時には「0改行」が選択されています。

改行幅の設定には、テキストルーラのアイコンを左クリックする方法とファンクションから指定する方法、グラフキーを押しながら、文字キーを押して指定する方法があります。

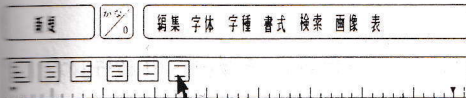
カーソルのある行の改行幅がどのような設定になっているかは、テキストルーラのアイコンの反転によってわかります。

（テキストルーラから指定）

チゴのはなし
チゴは野山に多く見られる低木で、高さは2メ
ートル位。
夏に白い花をつけます。

①改行幅を変更したい先頭行の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行います。

編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②マウスカーソルをテキストルーラの ☰ （0改行） ☰ （半改行） ☰ （1改行）のどれかに合わせて左クリック。指定した範囲の行がアイコンの示す改行幅に変更されます。

チゴのはなし

チゴは野山に多く見られる低木で、高さは2メ

ートル位。

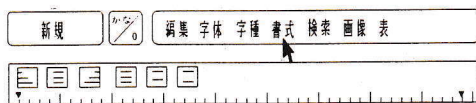
夏に白い花をつけます。

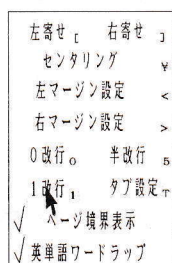
③範囲指定を行った場合は、改行幅が変更されたところで右クリックして、範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても範囲指定を解除できます。

（ファンクションから指定）

①改行幅を変更したい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行います。

② F4キーを押します。
「書式」が反転し、メニューが表示されます。

新規　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③カーソルキーを押して、**「0改行」「半改行」「1改行」**のどれかを反転させ、リターンキーを押します。
指定した行の改行幅が変更されます。

左寄せ [　右寄せ]
センタリング ¥
左マージン設定 <
右マージン設定 >
0改行 0　半改行 5
1改行 1　タブ設定 T
√ ページ境界表示
√ 英単語ワードラップ

④範囲指定を行った場合は改行幅が変更されたところで、INSキーを押して、範囲指定を解除します。
※右クリックしても範囲指定を解除できます。

（グラフキー＋文字キーで指定）

①改行幅を設定したい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行います。

②グラフキーを押しながら、それぞれ「0」（0改行）「5」（半改行）「1」（1改行）の各キーを押します。
指定した範囲の行の改行幅が変更されます。
※テンキーでは指定できません。

③範囲指定を行った場合は、改行幅が変更されたところで、右クリックして範囲指定を解除します。
※ INSキーを押しても範囲指定を解除できます。

5．タブ設定・解除

タブはあらかじめ設定した桁にカーソルを移動する機能です。
文字の入力位置を揃えるときなどに便利です。

カーソルの移動はタブキーを押して行います。
いくつもタブが設定されている場合は、現在カーソルのある位置から後ろの最も近い桁に移動します。

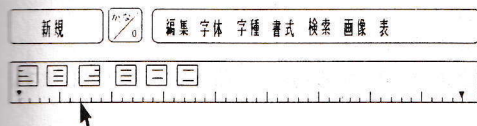
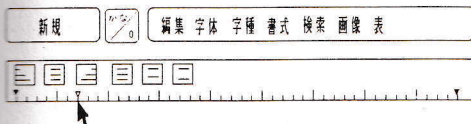
ここでは、タブ設定と解除の方法を説明します。
設定（解除）には、テキストルーラのタブ設定（解除）したい位置にマウスカーソルを合わせて、左クリックする方法と、ファンクションから設定（解除）する方法とがあります。

カーソルのある行のタブ設定がどの位置になっているかはテキストルーラの▽の位置によってわかります。また、タブが設定されていなければ、▽は表示されません。

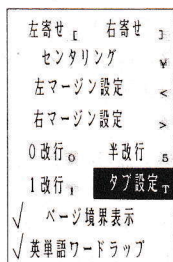
（テキストルーラから設定・解除）

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

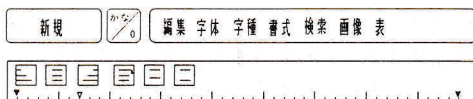
①マウスカーソルをテキストルーラ上のタブ設定（解除）したい桁に合わせます。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②左クリック。テキストルーラにタブマーク（▽）が表示され、（解除の場合は、▽が消えます。）タブが設定（解除）されます。
複数のタブを設定（解除）するには①～②を繰り返します。

（ファンクションから設定・解除）

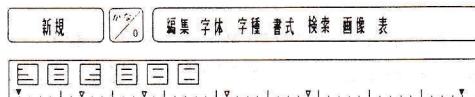
①F 4キーを押します。
「書式」が反転し、メニューが表示されます。

左寄せ [　右寄せ]
センタリング ¥
左マージン設定 <
右マージン設定 >
0改行 0　半改行 5
1改行 1　タブ設定 T
√ ページ境界表示
√ 英単語ワードラップ

②カーソルキーを押して**「タブ設定」**を反転させ、リターンキーを押します。
テキストルーラにタブマーク（▽）が現れ、点滅します。

③カーソルキー（←→）を押すと、▽が左右に移動します。

新規　かな/0　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

④タブ設定（解除）したい桁に▽が移動したところで、リターンキーを押します。
タブ設定（解除）されます。
複数のタブを設定（解除）する場合は、③～④を繰り返します。

⑤すべてのタブ設定（解除）が終わったら、ESC キーを押します。

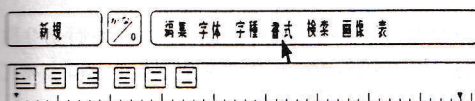
新規　かな/0　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

6．英単語ワードラップ

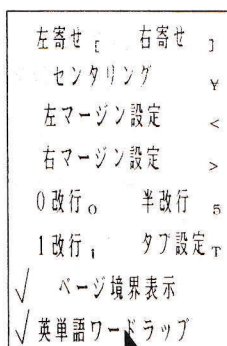
英単語ワードラップとは、英単語を入力する際、途中で行末に来てしまった場合に単語全体を次の行に繰り越す処理を指します。
この処理を行うかをここで選択します。

英単語ワードラップの選択中は、メニューにチェックマークがつきます。起動時には自動的に選択されている状態となっています。
ただし、英単語ワードラップを選択中でも、行の先頭から始まっているような長い単語については実行されません。

また、文書作成中に選択を変えると、入力済みの箇所も含めてその文書全体が選択した処理で表示されます。

①**「書式」**を左クリック。メニューが表示されます。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②**「英単語ワードラップ」**を左クリック。メニューが消え処理が選択されていたときは解除、選択されていなかったときは選択されます。

左寄せ [　右寄せ]
センタリング ¥
左マージン設定 <
右マージン設定 >
0改行 0　半改行 5
1改行 1　タブ設定 T
√ ページ境界表示
√ 英単語ワードラップ

4 文字の編集

入力した文字の切り取り、貼り込み、行複写、行移動などの編集作業を行います。
これらの機能を上手に使いこなせば、効率的な文書作成ができるようになります。

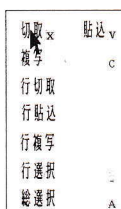
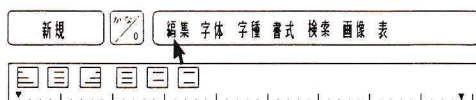
1．切り取り・行切り取り

範囲指定した文字を元の位置から削除し、コンピュータに記憶させる機能が切り取りです。また、行切り取りは、切り取りとよく似た機能ですが、範囲指定をするのではなく、カーソルのある行全体を元の位置から削除し、コンピュータに記憶させます。
記憶した文字（行）は、他の文字（行）を切り取り、行切り取り、複写、行複写するか、『ワープロ』を終了するまで記憶されています。

切り取った文字は貼り込みを行うことによって、また行切り取りを行った文字は、貼り込みや行貼り込みを行うことによって、指定した位置に表示させることができます。
切り取りや行切り取りのみ行えば、文字や行の削除ができ、切り取り、行切り取りと貼り込み、行貼り込みを組合わせれば、文字や行の移動ができます。

①切り取りの場合は、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行い、行切り取りの場合は、行内の任意の位置にカーソルを移動します。

②**「編集」**を左クリック。「編集」が反転し、メニューが表示されます。

切取 X　貼込 V
複写 C
行切取
行貼込
行複写
行選択
総選択 A

③**「切取」**または**「行切取」**を左クリック。
①で指定した文字（行）が、元の場所から消え、コンピュータに記憶されます。
※切り取りは、グラフキーを押しながら、キーボードの「X」を押しても指定できます。

2．複写・行複写

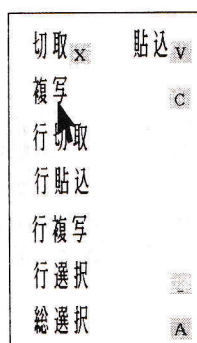
範囲指定した文字を元の位置に表示したまま、コンピュータに記憶させる機能が複写、範囲指定をせずにカーソルのある行全体を同じようにコンピュータに記憶させる機能が行複写です。
記憶した文字（行）は他の文字（行）を複写、行複写、切り取り、行切り取りするか、『ワープロ』を終了するまで記憶されています。
複写した文字は、貼り込みを行うことによって、また行複写した文字は貼り込みや行貼り込みを行うことによって指定した位置に表示させることができます。

①複写の場合は、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行い、行複写の場合は行内の任意の位置にカーソルを移動します。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②**「編集」**を左クリック。「編集」が反転し、メニューが表示されます。

切取 X　貼込 V
複写 C
行切取
行貼込
行複写
行選択
総選択 A

③**「複写」**または**「行複写」**を左クリック。
①で指定した文字（行）が元の位置に表示されたまま、コンピュータに記憶されます。
※複写は、グラフキーを押しながら、キーボードの「C」を押しても指定できます。

3. 貼り込み・行貼り込み

恒例のスキーツアーを行ないます。
1987年12月24日■

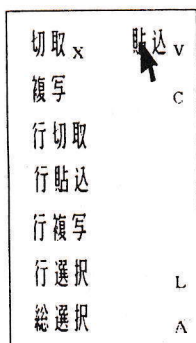
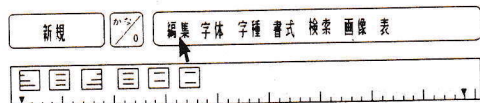
※ ■の位置で貼り込みを行なうと

↓

貼込み

恒例のスキーツアーを行ないます。
1987年12月24日長野県野沢■

行貼込み

恒例のスキーツアーを行ないます。
長野県野沢
1987年12月24日■

切り取り、行切り取り、複写、行複写でコンピュータに記憶させた文字（行）を、指定した位置に表示させる機能です。
左図のように、貼り込みは文字単位で実行され、行貼り込みは行単位で実行されます。
ただし、行貼り込みができるのは、行切り取り、行複写した文字のみで、切り取り、複写した文字はできません。このため、切り取りや複写を行った文字を表示させたいときは貼り込みで行います。
切り取り、行切り取り、複写、行複写で記憶させた文字（行）は他の文字（行）を記憶させるか『ワープロ』を終了するまで残っていますので、貼り込み、行貼り込みを行うことによって何度でも表示させることができます。また、他の文書内に表示させることもできます。

①貼り込み、行貼り込みを行う文書を読み込みます。（すでに画面表示されている場合は、読み込む必要はありません。）
文字（行）を表示させたい位置にカーソルを移動します。

新規　かな/°　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②**「編集」**を左クリック。「編集」が反転し、メニューが表示されます。

切取 X　貼込 V
複写 C
行切取
行貼込
行複写
行選択 L
総選択 A

③**「貼込」**または**「行貼込」**を左クリック。切り取り、行切り取り、複写、行複写を行った文字（行）が、カーソルの位置に挿入、表示されます。後に続く文字があれば送られます。
続けて同じ文字（行）を表示させるときは、①~③を繰り返します。

※貼り込みはグラフキーを押しながら、キーボードの「V」を押しても指定できます。

5　検索・置換

文書内から指定した文字（検索文字）を捜し出し、その文字上にカーソルを移動する機能が「検索」、指定した文字（検索文字）を捜し出して、別の文字（置換文字）に置き換える機能が「置換」です。

1．検索

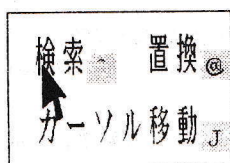
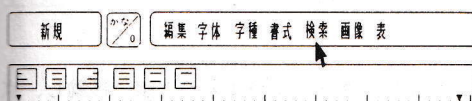
検索できる文字は25文字以内。どんな字体で入力されていても検索できます。
検索の範囲は、カーソルのある文字の１字前から文書の最初まで、またはカーソルのある文字の次の文字から文書の終わりまでです。

①検索する範囲の開始位置にカーソルを移動します。

新規　かな/○　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②「検索」を左クリック。「検索」が反転し、メニューが表示されます。
※グラフキーを押しながら、キーボードの「^」を押しても「検索」を指定することができます。

検索 ^　置換 @
カーソル移動 J

③**「検索」**を左クリック。次ページのような指定ウィンドウが現れ、「検索文字」の欄にカーソルが点滅しています。

④キーボードから検索する文字を入力します。文字の入力方法については、「HALNOTE BOOK」をご覧ください。
また、入力を間違ったときはBSキーで消すこともできます。

⑤検索文字が正しく表示されたら、リターンキーを押して確定します。

⑥再びリターンキーを押し、カーソルを消してから、ウィンドウ上の**「前方」**または**「後方」**を左クリック。
「前方」を指定した場合は、カーソルの次の文字から文書の終わりまで、「後方」を指定した場合は、カーソルの1字前から最初までの範囲で検索を開始します。
※カーソルキー（←→）を押して「前方」または「後方」を反転させ、リターンキーを押しても指定することができます。

⑦検索文字が見つかると、カーソルが文字の先頭に移動し、点滅します。
また、検索文字が検索範囲内にないときは「見つかりませんでした」と表示され、検索が中止されます。

⑧続けて同じ文字を検索する場合は、②～③を行った後、**「前方」**または**「後方」**を左クリック。再び、カーソルの位置から検索が開始されます。
検索をせずに途中で終了するときは**「終了」**を左クリック。ウィンドウが消えます。

2．置換

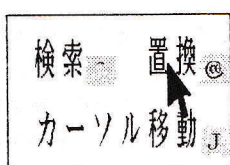
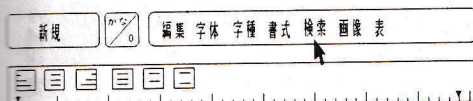
検索文字、置換文字とも25文字以内。検索文字と置換文字の字数が違うときは、自動的に字送り、字詰めが行われます。

置換には、最初に見つかった検索文字を置換する方法と、見つかった検索文字をすべて自動的に置換してしまう方法と、検索文字が見つかるごとに、確認しながら置換していく方法があります。

置換を行う範囲はカーソルの次の文字から文書の最後までです。

①置換を行う範囲の開始位置にカーソルを移動します。

②**「検索」**を左クリック。メニューが表示されます。

検索　置換@
カーソル移動J

③**「置換」**を左クリック。
左下図のような指定ウィンドウが現れ、「検索文字」の欄にカーソルが点滅しています。
※グラフキーを押しながら、キーボードの「@」を押しても「置換」を指定することができます。

検索文字
置換文字
次へ　全部　確認　終了

④キーボードから検索する文字を入力します。文字の入力方法は「HALNOTE BOOK」をご覧ください。
また、入力を間違ったときはBSキーで消すこともできます。

⑤検索文字が正しく表示されたら、リターンキーを押して確定します。

⑥再びリターンキーを押すと、カーソルが「置換文字」欄に移動し、点滅します。

⑦検索文字の入力と同じ方法で、置換文字を入力して、リターンキーで確定します。

⑧再びリターンキーを押し、カーソルを消してから、ウィンドウ上の**「次へ」**、**「全部」**、**「確認」**のいずれかを左クリック。検索が開始されます。

※カーソルキー（←→）を押して、「次へ」、「全部」、「確認」のいずれかを反転させ、リターンキーを押しても指定することができます。

⑨「次へ」を指定した場合は、最初に発見した検索文字を置換文字に書き換えて、置換が終了します。

「全部」を指定した場合は、自動的に全部の検索文字を置換します。すべての文字が書き換えられると置換が終了します。

「確認」を指定した場合は、検索文字が見つかるごとにカーソルが止まり、確認ウィンドウが表示されますので、置換を行うかどうか判断します。置換を行う場合は**「はい」**、置換を行わずに検索を続けるときは**「いいえ」**をそれぞれ左クリック。置換を中止するときは**「中止」**を左クリック。

⑩置換が終了すると、ウィンドウが消えます。

また、検索文字が検索範囲内にないときは「見つかりませんでした」と表示され、検索が中止されます。

⑥ 表と枠

指定した範囲に枠を描き、中に縦横罫線を引く機能が表設定、枠内に横罫線を引かず、枠と縦罫線のみ表示する機能が枠設定です。
また、一度設定した表や枠を削除し、通常の文字入力ができる状態に戻す機能が設定解除です。

表（枠）設定、解除はどの範囲に対して実行するのか（作表範囲）を指定してから行います。設定（解除）の実行範囲を指定するには、範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）を行う方法と、範囲指定をせずにカーソルを移動して行う方法とがあります。
範囲指定を行った場合は、次のように表（枠）設定、解除が実行されます。

A　（■は文字範囲指定した範囲）

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分
の仕事へと戻っていきました。
わたしが住んでいる海辺の小さな町は、また
もとの静けさをとりもどしました。

表・枠設定（解除）
対象範囲

●文字範囲指定してから設定すると、範囲指定を開始した行から範囲指定の最終位置があるパラグラフの最後の行までが設定（解除）の対象となります。（左図A）

B　（■は行範囲指定した範囲）

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分
の仕事へと戻っていきました。
わたしが住んでいる海辺の小さな町は、また
もとの静けさをとりもどしました。

表・枠設定（解除）
対象範囲

●行選択行ってから設定すると、反転している行からパラグラフの最後の行までが設定の対象となります。（左図B）

●総選択を行ってから設定すると、文書全体が設定（解除）の対象となります。

そして夏が過ぎ、親しかった友達はみな自分
の仕事へと戻っていきました。
わたしが住んでいる海辺の小さな町は、また
もとの静けさをとりもどしました。

表・枠設定（解除）
対象範囲

範囲指定をせずに設定（解除）を行うと、カーソルのある行以降そのパラグラフの最終行までの範囲に対して実行されます。
このため、1つのパラグラフのみ設定（解除）したいときは、範囲指定をするよりも、カーソルを設定したいパラグラフ内に移動する方が簡単です。

項目	売上	目標	達成率
商品A	150	75	200
商品B	100	200	50

今月は以上のような結果となりました。
この結果をもとに来月度の販売企画をたてたいと思います。

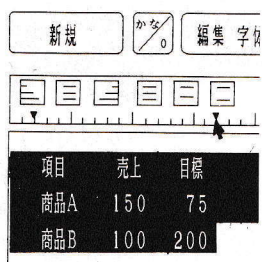
表(枠)内に文字を挿入すると、新たに入力した文字にも表(枠)が自動的に設定されます。
また、まだ入力途中の（リターンキーで区切られていない）パラグラフに対して表（枠）設定した場合は、そのパラグラフ以降、これから入力する文字も含めて罫線が引かれます。
このため、左図のように作表の後に通常の文字入力をする場合は、表(枠)の最終行でリターンキーを押してから、「設定解除」を実行します。

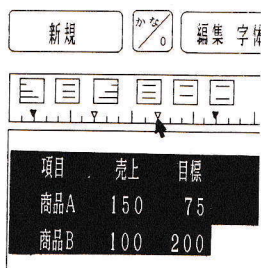
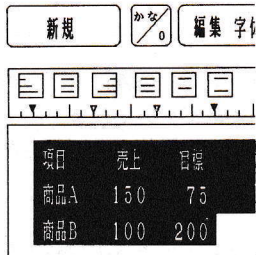
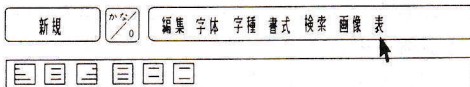
1．表設定

項目	売上	目標
商品A	150	75
商品B	100	200

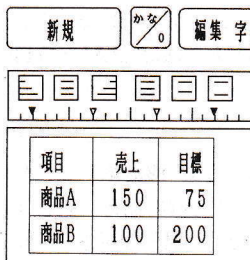
表枠の左右の縦罫線は左右マージンの位置に上下の横罫線は、指定した作表範囲の上と下にそれぞれ引かれます。
また、表中の横罫線は各行間に、縦罫線はタブ設定されている位置に引かれます。

表設定するには、表内に入れる文字をあらかじめ入力するか、リターンキーを押して表を作成する最終行にカーソルを移動しておきます。次に、左右マージンおよびタブの設定、作表範囲の指定を行い、枠と罫線を引きます。
また、作表後にマージンやタブ設定を行うと、表の幅や表中の縦罫線の位置を変更することができます。

また、表内で左寄せ、センタリング、右寄せを指定すると、左図のように、縦罫線で区切られた各ボックス内で実行されます。

①表内に入れる文字を入力するか、リターンキーを押して作表する範囲をあけます。(文字の入力方法は「HALNOTE BOOK」参照)

②左右マージンを設定します。（3章 機能編　3 書式設定）
行端が左右マージンの位置より内側に揃えられます。
※マージン設定を行わなければ、現在設定されているマージンの位置に左右端の縦罫線が引かれます。

③縦罫線を引く位置にタブ設定を行います。（3章 機能編　3 書式設定）

④作表を開始したい行内の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定を行い作表範囲を指定します。
（②で範囲指定をした場合はすでに範囲指定された状態になっていますので、ここで指定する必要はありません。）

⑤**「表」**を左クリック。「表」が反転し、メニューが表示されます。

⑥**「表設定」**を左クリック。
メニューが消え、作表範囲に罫線が引かれます。

表設定
枠設定
設定解除

⑦右クリックで範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても文字範囲指定を解除できます。
※表内での各キーの働きは次のとおりです。

リターンキー……………………表内に行を挿入します。
タブキー…………………………縦罫線で区切られた各ボックスにカーソルを移動します。（右方向への移動）
カーソルキー（↑↓←→）……上下左右方向に１字ずつカーソルを移動します。

項目	売上	目標
商品A	150	75
商品B	100	200

2. 枠設定

左右マージン、タブの設定、枠範囲指定を行ってから枠設定を実行します。
左右マージンの位置が枠の左右端の縦罫線、タブの位置が枠内の縦罫線となります。また、枠範囲の開始行と最終行が上下の横罫線になります。
枠を作成した後で、マージンやタブの位置を変更すると、枠の幅や縦罫線の位置を変えることができます。

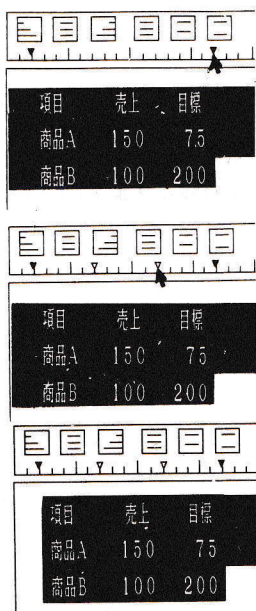
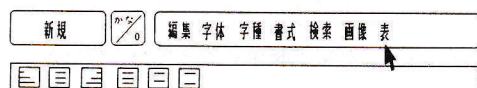
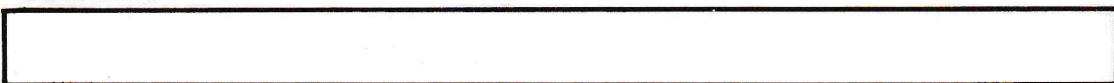
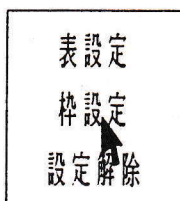
①枠内に入れる文字を入力するか、リターンキーを押して枠の最終行にカーソルを移動します。(文字の入力方法は「HAL-NOTE BOOK」参照)

②左右マージンを設定します。(3章 機能編 3 書式設定)
行端が左右マージンの位置より内側に揃えられます。
※マージン設定を行わなければ、現在設定されているマージンの位置に左右端の縦罫線が引かれます。

③縦罫線を引く位置にタブ設定を行います。(3章 機能編 3 書式設定)

④枠設定したい先頭行の任意の位置にカーソルを移動するか、範囲指定を行い、枠範囲を指定します。
(②で範囲指定した場合は、すでに範囲指定されている状態になっていますので、ここで指定する必要はありません。)

⑤**「表」**を左クリック。「表」が反転し、メニューが表示されます。

新規 かな/0 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

⑥**「枠設定」**を左クリック。
メニューが消え、指定した範囲に枠が表示されます。

表設定
枠設定
設定解除

⑦右クリックで、範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても範囲指定を解除できます。

項目	売上	目標
商品A	150	75
商品B	100	200

3．設定解除

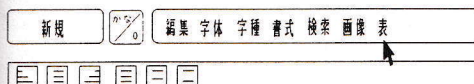
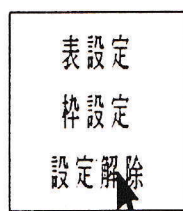
指定した範囲の表や枠を削除します。中の文字はそのまま残りますので、表や枠だけはずしたいときに行います。
また、作表の後、通常の文字入力に戻る場合にも行います。
この場合は、表（枠）の最終行でリターンキーを押してから設定解除を行います。

項目	売上	目標	達成率
商品A	150	75	200
商品B	100	200	50

①範囲指定を行い解除したい表や枠の範囲を指定します。また、解除したい表や枠が1つのパラグラフの場合は、表内の任意の位置にカーソルを移動します。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

②**「表」**を左クリック。メニューが表示されます。

表設定
枠設定
設定解除

③**「設定解除」**を左クリック。
メニューが消え、①で指定した範囲の表、または枠が削除されます。

項目	売上	目標	達成率
商品A	150	75	200
商品B	100	200	50

④右クリックで、範囲指定を解除します。
※ INS キーを押しても範囲指定を解除できます。

7　画像エリア

画像エリアとは画像を入力できる範囲のことをいいます。

画像は画像エリアにしか描けませんので、画像を入力するときは必ず画像エリアをとらなければなりません。これを画像エリアの確保といいます。

画像エリアの削除は、画像エリアを消すことです。描いた画像を消して文字を入力したいときや、誤って画像エリアの確保を行った場合などに行います。

画像エリアの移動は、画像エリアを他の場所に移すことですが、これは、おもに、描いた画像をそっくり他の場所に移動したいときに行います。

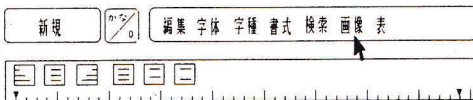
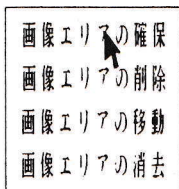
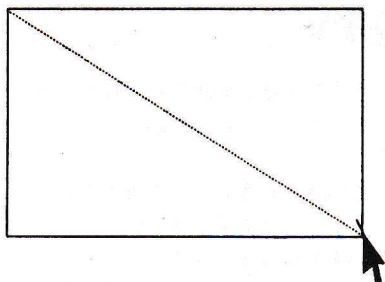
画像エリアの消去は、画像エリアは残したまま、中に描かれている画像のみを削除することです。画像エリア内をきれいにして、改めて描き直したいときに行います。

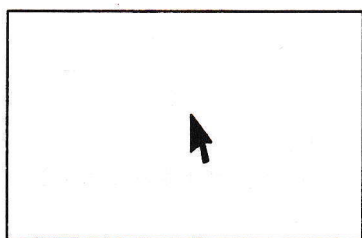
1．画像エリアの確保

始点と終点を指定し、この２点間を結ぶ直線を対角線とする四角形が画像エリアとなります（ボックス範囲指定）。

すでに、文字入力されている場所に画像エリアの確保を行うと、画像エリアは挿入され、そこにあった文字は送られます。
画像エリア内では文字入力や文字編集はできません。
また、複数の画像エリアが重なるような指定はできません。

①**「画像」**を左クリック。メニューが表示されます。

②**「画像エリアの確保」**を左クリック。
メニューが消え、「画像エリアを指定して下さい」と表示されます。

画像エリアの確保
画像エリアの削除
画像エリアの移動
画像エリアの消去

③確保したい画像エリアの開始点にマウスカーソルを合わせて左クリック。

④マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルの動きに合わせて、目安の四角形（ラバーバンド）が表示されます。

⑤画像エリアの大きさと方向が決まったら左クリックで終点を決めます。
ラバーバンドのとおりに枠が表示され、ここが画像エリアとなります。
※画像エリアを示す枠は印刷されません。

⑥画像エリア内にマウスカーソルを移動し、左クリック。
テキストルーラがグラフィックルーラに変わり、画像入力できる状態になります。

2．画像エリアの削除

画像エリアの削除を行うと、画像エリア内に描かれている画像も一緒に削除されます。

画像エリアの削除をした後には通常の文字入力や文字編集ができます。

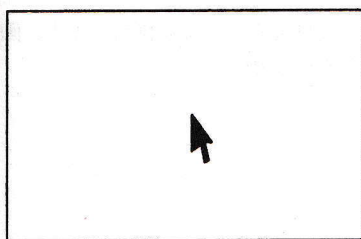
①**「画像」**を左クリック。メニューが表示されます。

画像エリアの確保
画像エリアの削除
画像エリアの移動
画像エリアの消去

②**「画像エリアの削除」**を左クリック。
　メニューが消え、「削除する画像エリアを指定して下さい」と表示されます。

③削除したい画像エリア内にマウスカーソルを移動します。
　画像エリア内であればどこでもかまいません。

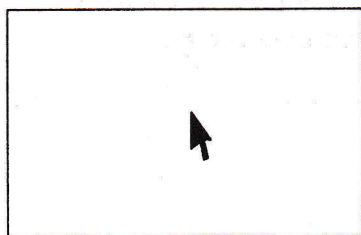
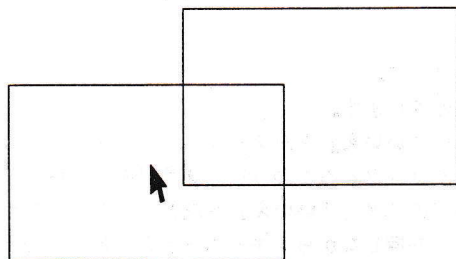
④左クリック。「削除しますか？」と表示されます。

⑤**「はい」**を左クリック。
　画像エリアが削除されます。
　削除しないときは**「いいえ」**を左クリック。
　※**「はい」**を左クリックするかわりに、グラフキーを押しながらキーボードの「Y」、**「いいえ」**を左クリックするかわりにグラフキーを押しながら、キーボードの「N」を押して指定することもできます。

3．画像エリアの移動

画像エリアの移動を行うと、エリア内の画像も一緒に移動します。また、元の場所は、文字エリアに戻りますので、通常の文字入力、文字編集ができるようになります。
すでに文字が入力されている場所に画像エリア移動を行うと、移動した画像エリアは挿入され、文字は送られます。

①**「画像」**を左クリック。メニューが表示されます。

画像エリアの確保
画像エリアの削除
画像エリアの移動
画像エリアの消去

②**「画像エリアの移動」**を左クリック。
メニューが消え、「移動する画像エリアを指定して下さい」と表示されます。

③移動したい画像エリア内にマウスカーソルを移動します。画像エリア内ならどこでもかまいません。

④左クリック。マウスカーソルについて、画像エリアと同じ大きさのラバーバンドが表示されます。同時に「移動先を指定して下さい」と表示されます。

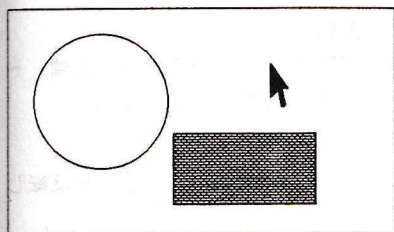
⑤移動先にマウスカーソルを移動し、左クリック。
画像エリアが移動、表示されます。

4．画像エリアの消去

画像エリアの削除が、エリアごと削除するのに対し、画像エリアの消去は、エリアは残したまま、中の画像のみ削除します。描いた画像を描き直したい場合に便利です。

①**「画像」**を左クリック。メニューが表示されます。

画像エリアの確保
画像エリアの削除
画像エリアの移動
画像エリアの消去

②**「画像エリアの消去」**を左クリック。
メニューが消え、「消去する画像エリアを指定して下さい」と表示されます。

③消去したい画像エリア内にマウスカーソルを移動し、左クリック。
「消去しますか？」と表示されます。

④**「はい」**を左クリック。
画像エリア内の画像が消去されます。
消去しないときは**「いいえ」**を左クリック。
※**「はい」**を左クリックするかわりに、グラフキーを押しながらキーボードの「Y」、**「いいえ」**を左クリックするかわりにグラフキーを押しながら、キーボードの「N」を押して指定することもできます。

8　作図

画像エリア内に図形を描きます。

作図する前には、必ず画像エリアの確保を行い、画像エリア内にマウスカーソルを移動し、左クリックして、グラフィックルーラを表示させます。（3章 機能編　7 画像エリア）

グラフィックルーラの各図形アイコンを左クリックすることによって、点や直線、四角形など、各種図形を描ける状態（作図モード）になります。
作図モードは他のモードを選択するまで有効ですので、同じ図形を続けていくつも描くことができます。

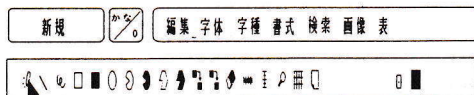
また、図形はすべて選択されているペン先やトーン（3章機能編　9ペン先とトーン）で描かれます。

1．点

画面上に点を描きます。

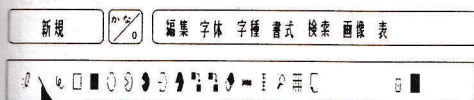
①ペン先、トーンを選択します。
　※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの :0 を左クリック。 :0 が反転します。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③点を描く位置にマウスカーソルを移動し、左クリック。
　マウスカーソルの位置に点が表示されます。
　続けて点を描くときは③を繰り返します。

2．直線

始点と終点を指定し、この2点間を結ぶ直線を描きます。

①ペン先、トーンを選択します。
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの ＼ を左クリック。 ＼ が反転します。

③直線を描き始める点（始点）にマウスカーソルを合わせ、左クリック。始点が指定されます。
※始点を間違えた場合は右クリックで、再び始点を指定し直すことができます。

④マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルの動きに合わせて、目安の直線（ラバーバンド）が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい長さと方向になったところで、左クリック。ここが終点となります。

⑥ラバーバンドのとおりに直線が描かれます。
続けて直線を描くときは、③～⑤を繰り返します。

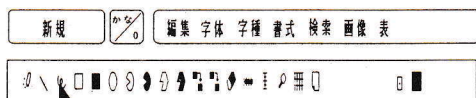
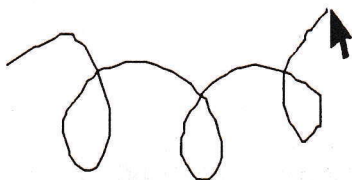
機能編

3．フリーハンド

マウスカーソルの動きのとおりに線を描きます。

①ペン先、トーンを選択します。
　※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの　を左クリック。　が反転します。

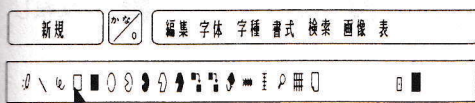
新規　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③線を描き始める位置にマウスカーソルを移動します。

④マウスの左ボタンを押しながらマウスカーソルを動かすと、動かしたとおりに線が描かれます。
左ボタンを放すと、線は描かれず、マウスカーソルの移動のみ行えます。

4．四角形

始点と終点を指定し、この2点間を結ぶ直線を対角線とする四角形を描きます。

①ペン先、トーンを選択します。

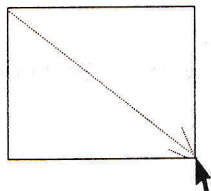
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②グラフィックルーラの □ を左クリック。 □ が反転します。

③描こうとする四角形の始点にマウスカーソルを合わせ左クリック。

※始点を間違えた場合は、右クリックで、再び始点を指定し直すことができます。

④マウスカーソルを移動します。

マウスカーソルの動きに合わせて、目安の四角形（ラバーバンド）が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい大きさになったところで左クリック。ここが終点となります。

⑥ラバーバンドのとおりに四角形が描かれます。

続けて四角形を描くときは③～⑤を繰り返します。

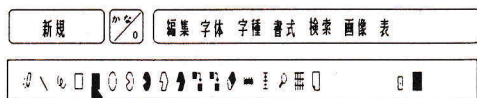
5．塗りつぶす四角形

始点と終点を指定し、この２点間を結ぶ直線を対角線とする四角形を描き、内部を選択されているトーンで塗りつぶします。

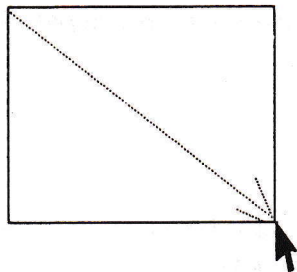
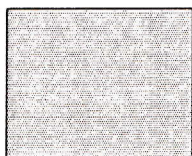
①ペン先、トーンを選択します。

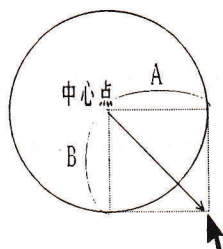
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの ■ を左クリック。 ■ が反転します。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

③描こうとする四角形の始点にマウスカーソルを合わせ、左クリック。

※始点を間違えた場合は、右クリックで、再び始点を指定し直すことができます。

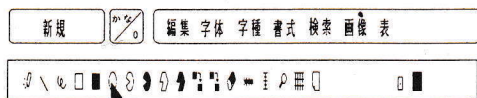
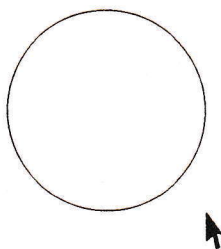
④マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルの動きに合わせて、目安の四角形（ラバーバンド）が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい大きさになったところで左クリック。ここが終点となります。

⑥ラバーバンドのとおりに内部がトーンで塗りつぶされた四角形が描かれます。
続けて四角形を描くときは③〜⑤を繰り返します。

6．円・楕円

左図のように始点と終点を指定し、円（楕円）を描きます。
左図のAとBの長さが等しくなるように始点と終点を決めれば正円が、異なるように決めれば、楕円が描けます。

①ペン先、トーンを選択します。
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの ◯ を左クリック。 ◯ が反転します。

③始点にマウスカーソルを合わせ、左クリック。
※始点を間違えた場合は、右クリックで、再び始点を指定し直すことができます。

④マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルの動きに合わせて、目安の円(ラバーバンド)が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい大きさと形になったところで、
左クリック。ここが終点となります。

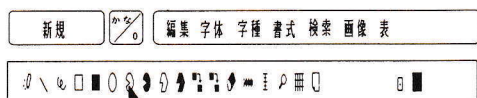
⑥ラバーバンドのとおりに円（楕円）が描かれます。
続けて円（楕円）を描くときは、③～⑤を繰り返します。

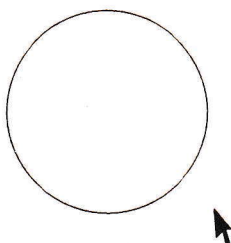
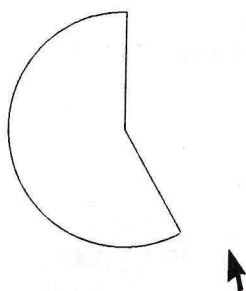
7．扇形

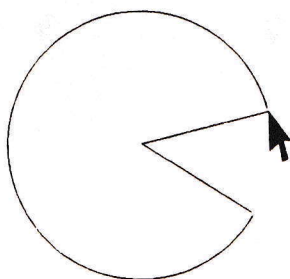
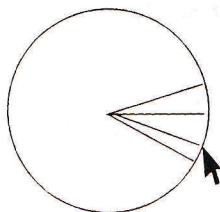
円（楕円）を描く要領で始点と終点を指定し、次に右回りで2本の半径の位置を指定します。

①ペン先、トーンを選択します。
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの を左クリック。 が反転します。

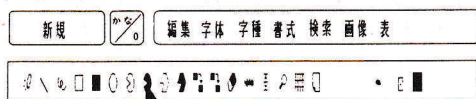
新規 かな 編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

③始点にマウスカーソルを合わせ、左クリック。

④マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルの働きに合わせて、目安の円(ラバーバンド)が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい大きさと形になったところで、左クリック。扇形のラバーバンドが表示されます。

⑥マウスカーソルを動かすと、扇形の半径を示す直線（ラバーバンド）も動きます。半径のラバーバンドが描こうとする扇形の半径の位置にきたところで、左クリック。
ラバーバンドのとおりに半径が確定されます。

⑦再びマウスカーソルを動かすと、右回りでもう１つの半径の位置が移動します。このラバーバンドが描こうとする扇形の大きさと形になったところで、左クリック。

⑧ラバーバンドのとおりに扇形が描かれます。右クリックで扇形を確定します。続けて左図のように連続する扇形を描くときは、右クリックせずに⑦を繰り返します。

8．塗りつぶす扇形（円）

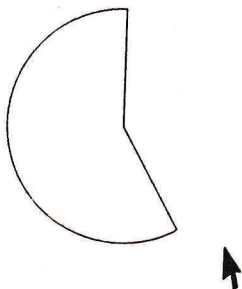
円（楕円）を描く要領で始点と終点を指定し、次に右回りで2本の半径の位置を指定します。
指定した半径の扇形（円）が描かれ、中が指定したトーンで塗りつぶされます。

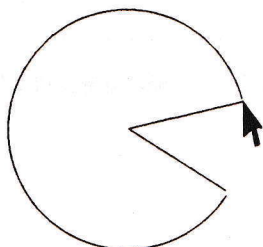
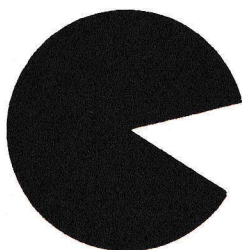
①ペン先、トーンを選択します。
　※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

②グラフィックルーラの［扇形アイコン］を左クリック。［扇形アイコン］を反転します。

新規　編集　字体　字種　書式　検索　画像　表

③始点にマウスカーソルを合わせ、左クリック。

④マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルの動きに合わせて、目安の円(ラバーバンド)が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい大きさと形になったところで、左クリック。扇形のラバーバンドが表示されます。

⑥マウスカーソルを動かすと扇形の半径を示す直線（ラバーバンド）も動きます。
半径のラバーバンドが描こうとする扇形の半径の位置にきたところで、左クリック。
ラバーバンドのとおりに半径が確定されます。

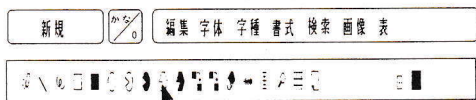
　※円を描くときは、ここでダブルクリック（マウスの左ボタンを続けて2回押す操作）します。

⑦再びマウスカーソルを動かすと、扇形のラバーバンドが表示され、右回りで半径の位置が移動します。このラバーバンドが描こうとする扇形の大きさと形になったところで、左クリック。

⑧ラバーバンドのとおりに扇形が描かれ、内部が選択したトーンで塗りつぶされます。
続けて扇形を描くときは、③～⑦を繰り返します。

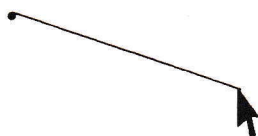
9．多角形

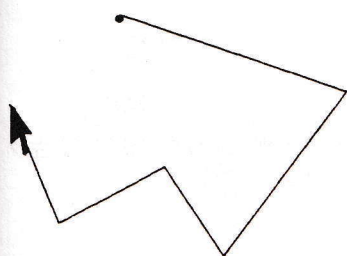
マウスカーソルで指定したポイントを順に直線で結んだ多角形を描きます。

①ペン先、トーンを選択します。
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

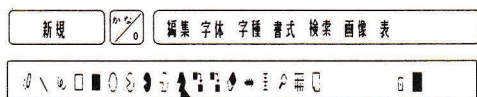
新規　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②グラフィックルーラの を左クリック。 が反転します。

③多角形を描き始める位置にマウスカーソルを移動して、左クリック。ここが始点となります。

④マウスカーソルを動かすと、目安の直線（ラバーバンド）が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい長さと方向になったところで、左クリック。
ラバーバンドのとおりに直線が引かれ、ここが多角形の１辺となります。

⑥④～⑤を繰り返して、多角形の辺を１本ずつ描いてきます。
※描いている途中でキャンセルしたいときは右クリック。描いた直線が全部消え、再び始点から指定し直すことができます。

⑦最後の辺を描くところまできたら、ダブルクリック（左クリックを２回繰り返すこと）。ここが終点となります。
終点と始点が自動的に結ばれ、多角形が描かれます。
※指定できる多角形の頂点は10個までで、それ以上指定しようとすると、自動的に始点と10個目の頂点が結ばれ多角形が描かれます。

10. 塗りつぶす多角形

マウスカーソルで指定したポイントを順に直線で結んだ多角形を描き、内部を現在選択されているトーンで塗りつぶします。

①ペン先、トーンを選択します。
※選択しなければ、現在グラフィックルーラのペン先欄、トーン欄に表示されているものが使用されます。

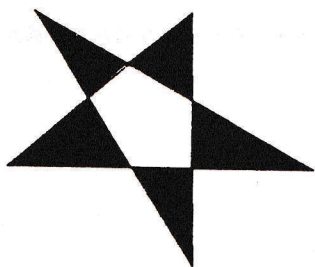
②グラフィックルーラの を左クリック。 が反転します。

③多角形を描き始める位置にマウスカーソルを移動して、左クリック。ここが始点となります。

④マウスカーソルを動かすと、目安の直線（ラバーバンド）が表示されます。

⑤ラバーバンドがちょうどよい長さと方向になったところで、左クリック。
ラバーバンドのとおりに直線が描かれ、ここが多角形の１辺となります。

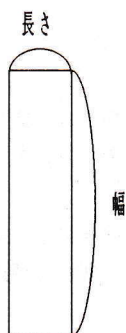
⑥④～⑤を繰り返して、多角形の辺を１本ずつ描いていきます。
※描いている途中でキャンセルしたいときは右クリック。描いた直線が全部消え、再び始点から指定し直すことができます。

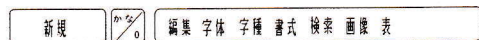
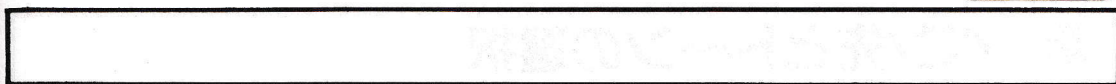
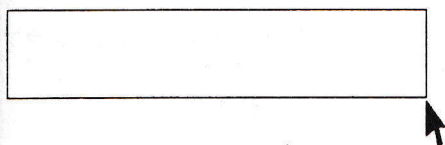
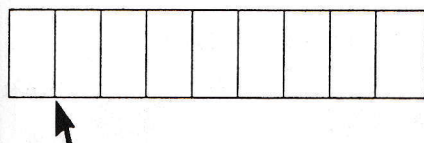
⑦最後の辺を描くところまできたら、ダブルクリック（左クリックを２回繰り返すこと）。ここが終点となります。
終点と始点が自動的に結ばれ、現在選択しているトーンで塗りつぶされた多角形が描かれます。

※左図のような多角形を描いた場合は、塗りつぶされずに残るところがあります。全体を塗りつぶすには、残った部分について③～⑦を繰り返します。

※指定できる多角形の頂点は10個までで、それ以上指定しようとすると、自動的に始点と10個目の頂点が結ばれ多角形が描かれます。

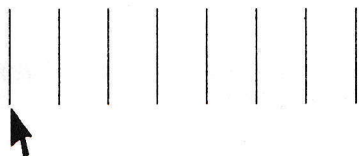
11. 横目盛り・縦目盛り

画面上に目盛りを表示します。グラフや方眼を描くときに使用すると便利です。

まず、目盛りを表示する範囲（目盛り範囲）を指定します。目盛り範囲は、左図のように始点と終点を結ぶ直線を対角線とする四角形で指定します。

横目盛りの場合は、目盛りの範囲の縦が目盛りの幅、横が目盛りの長さとなっています。
縦目盛りの場合は、目盛り範囲の縦が目盛りの長さ、横が目盛りの幅となっています。

①グラフィックルーラの （縦目盛り）または （横目盛り）を左クリック。 （ ）が反転します。

②目盛り範囲の始点にマウスカーソルを移動し、左クリック。

③マウスカーソルを移動します。
マウスカーソルについて、目安の四角形の枠(ラバーバンド)が表示されます。

④ラバーバンドが目盛りの大きさになったところで、左クリック。目盛り範囲が決定します。

⑤マウスカーソルを動かすと、目盛り範囲内にラバーバンドが表示されます。ラバーバンドの間隔は、縦目盛りの場合は、目盛り範囲の左端とマウスカーソルの位置との幅、横目盛りの場合は、目盛り範囲の底辺とマウスカーソルの位置との幅を基準とした間隔となっています。

⑥マウスカーソルを動かして、目盛りの間隔を調節し、左クリック。目盛りが確定します。

⑦右クリック。目盛り範囲の四角形が消え、目盛りのみ表示されます。

9　ペン先とトーンの選択

ペン先は描く図形の線の太さや形状を決め、トーンは塗りつぶす面や線の模様を決めます。

また、トーンは塗りつぶす面だけでなく、線にもかかりますので、ペン先とトーンを上手に組み合わせればおもしろい効果が得られます。例えば、太いペン先と縞のトーンを選択すると、左図のような線が描けます。

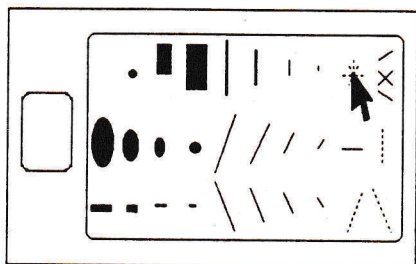
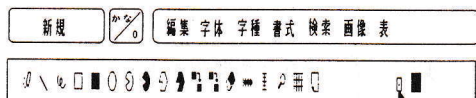
ペン先やトーンの選択は画像エリア内で左クリックし、グラフィックルーラを表示させてから行います。
ペン先やトーンは、図形を描く前に選択しておきます。

1．ペン先の選択

ペン先は全部で30種類用意されています。この中から使用したいペン先を選択し、作図に変化をつけます。
選択したペン先は他のペン先を選択するまで有効です。

起動時には細めの硬いペン先が選択されています。

また、選択されているペン先は、常にグラフィックルーラのペン先欄に表示されています。

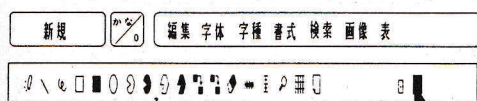
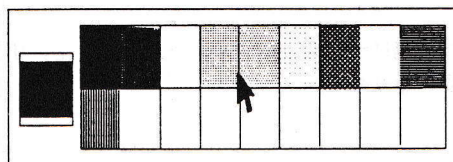
①グラフィックルーラの ⊡ を左クリック。
　⊡ が反転し、指定ウィンドウが表示されます。

②使用したいペン先を左クリック。ウィンドウ上のペン先表示欄に選択したいペン先が表示されます。

③右クリックして、ウィンドウを消します。
　選択したペン先が確定し、グラフィックルーラの ⊡ が指定したペン先に変わります。

2．トーンの選択

トーンは全部で18種類あります。この中から使用したいトーンを選択します。
選択したトーンは他のトーンを選択するまで有効です。

起動時には黒の塗りつぶしが選択されています。

また、選択されているトーンは、常にグラフィックルーラのトーン欄に表示されています。

①グラフィックルーラの ■ を左クリック。
■ が反転し、指定ウィンドウが表示されます。

②使用したいトーンを左クリック。ウィンドウ上のトーン表示欄に選択したトーンが表示されます。

③右クリックして、ウィンドウを消します。
選択したトーンが確定し、グラフィックルーラの ■ が指定したトーンに変わります。

10 画像の編集

描いた画像の複写、移動を行います。

また、編集を助ける機能として、消しゴムやルーペ、メッシュ、アンドゥもここで、説明します。

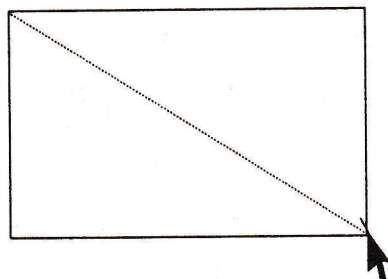
画像編集は、画像エリア内で左クリックし、グラフィックルーラを表示させてから行います。

1．ボックス範囲指定（画像範囲指定）

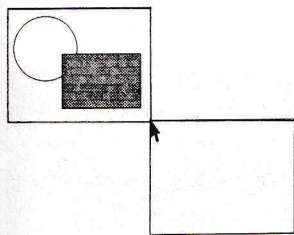
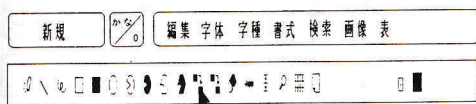
画像複写、画像移動を行うには、どの画像に対して行うのかを指定します。これをボックス範囲指定（画像範囲指定）といいます。
ボックス範囲指定は、マウスカーソルで始点と終点を指定し、この2点を結ぶ直線を対角線とする四角形の大きさと位置で範囲を指定します。

①指定したい画像の一隅にマウスカーソルを合わせて、左クリック。ここが始点となります。

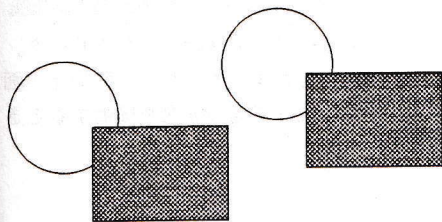
②マウスカーソルを動かすと、始点から四角形の目安枠（ラバーバンド）が表示され、マウスカーソルについて動きます。

③ラバーバンドがちょうどよい大きさになったところで、左クリック。ここが終点となります。
このラバーバンドで囲まれた画像が範囲指定されます。

2．画像複写

指定した画像を画像エリア内の別の場所に複写します。
画像移動と異なり、指定した画像は元の位置に残り、同じ大きさ、形の画像が指定した位置に表示されます。
また、画像複写は同じ画像エリア内にのみ実行できます。

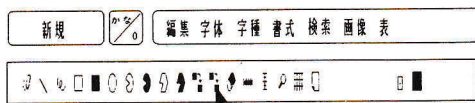
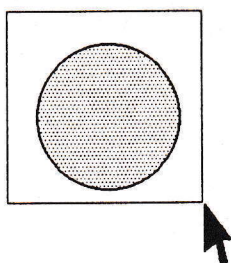
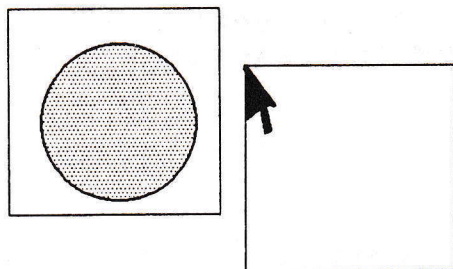
①グラフィックルーラの　を左クリック。　が反転します。

②ボックス範囲指定で、複写元の画像を指定します。
複写元の画像を囲む範囲に枠（ラバーバンド）が表示されます。また、マウスカーソルの先にも、同じ大きさのラバーバンドが表示されます。

③マウスカーソルを動かすと、②で表示されたラバーバンドもついて動きます。

④複写先の位置までマウスカーソルを移動し、左クリック。
ラバーバンドの位置に指定した画像が表示されます。

⑤複写が終了したら、右クリック。
また、終了させずに続けて同じ画像を複写するときは、④を繰り返します。

3．画像移動

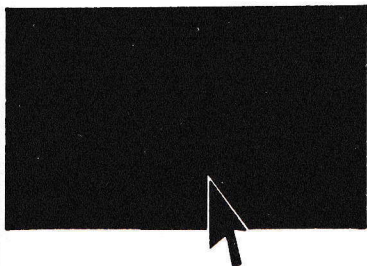
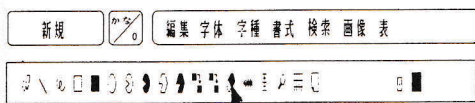
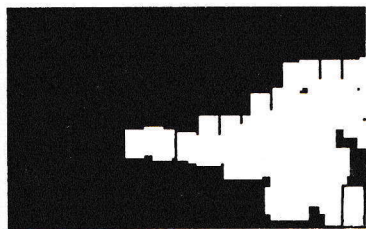
指定した画像を画像エリア内の別の場所に移します。
指定した画像は元の場所から消え、同じ大きさ、形の画像が指定した位置に表示されます。
また、画像移動は同じ画像エリア内にのみ移動できます。

①グラフィックルーラの を左クリック。 が反転します。

②ボックス範囲指定で、移動元の画像を指定します。
移動元の画像を囲む範囲に四角形の枠（ラバーバンド）が表示されます。
また、マウスカーソルの先にも、同じ大きさのラバーバンドが表示されます。

③マウスカーソルを動かすと、②で表示されたラバーバンドもついて動きます。

④移動先の位置まで、マウスカーソルを移動し、左クリック。
ラバーバンドの位置に指定した画像が表示され、移動元の画像は消えます。終了させずに続けて他の画像を移動するときは、②～④を繰り返します。

4．消しゴム

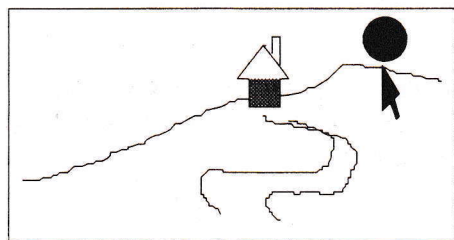
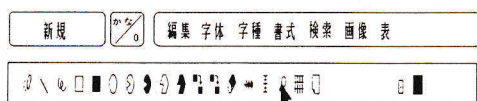
１度描いた画像を消す機能です。
マウスカーソルの動きのとおりに消しますので、ちょうど本物の消しゴムのような感覚で使用できます。

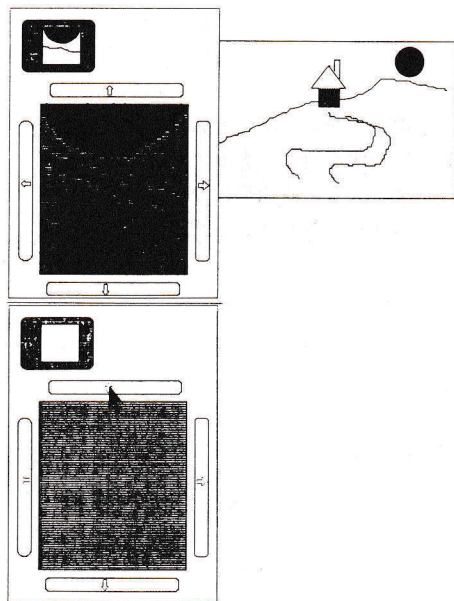
①グラフィックルーラの　を左クリック。　が反転します。

新規　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

②マウスカーソルを画像エリア内の消したい画像上に移動します。左ボタンを押すとマウスカーソルが消しゴムの大きさを表す四角形に変わります。

③マウスの左ボタンを押しながら、消しゴムの四角形を動かすと、動かしたとおりに画像を消すことができます。
左ボタンを放すと、消しゴムの四角形はマウスカーソルに戻り、マウスカーソルの移動のみ行うことができます。

5．ルーペ

マウスカーソルがある位置の周辺の画像を拡大表示し、１ドット単位で細かな修正や描画を行う機能です。
ちょうど、虫眼鏡を覗きながら、細かい作業をするようなイメージです。

①グラフィックルーラの 🔍 を左クリック。 🔍 が反転します。

②画像エリア内の拡大表示させたい部分にマウスカーソルを合わせます

③左クリック。ルーペウィンドウが現れ、②で指定した位置が拡大表示されます。

④マウスカーソルをルーペウィンドウ上に移動し、１ドットずつ修正、描画します。（ルーペウィンドウのマス目は１ドットを表します。）

※ドット上にマウスカーソルを合わせて左クリックすると白いドットは黒く、黒いドットは白くなります。

※ウィンドウ左上の窓には、拡大表示されている部分が実際の大きさで表示されています。

※拡大表示させる場所の移動は次のとおり

大きな移動………マウスカーソルを画面上の表示させたい位置に移動し、左クリック。

小さな移動………ウィンドウ上の上下左右の矢印を左クリック。矢印の方向に１ドットずつ移動します。

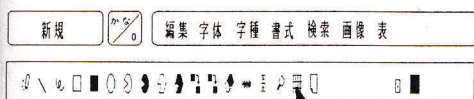
⑤ルーペを終了するには、右クリック。ルーペウィンドウが消えます。

6. メッシュ

画面上に一定間隔の点を表示させる機能です。
作図するときの長さや距離の目安となるほか、作図ポイントが表示された点の上にしか指定できなくなるため、ずれや曲がりを防げます。
メッシュには、粗いメッシュと細かいメッシュが用意されています。

また、メッシュは印刷されません。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

①グラフィックルーラの ▦ を左クリック。▦ が反転し、
　画像エリア内に、一定間隔の細かい点が表示されます。

②再び、グラフィックルーラの ▦ を左クリック。
　画像エリアに表示されていた点が消えます。

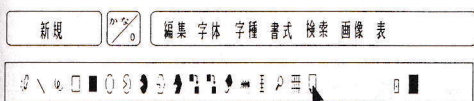
③グラフィックルーラの ▦ を左クリック。
　画像エリア内に粗い点が表示されます。
　メッシュの表示、消去は①～③を繰り返して行います。

7. アンドゥ

直前に行った機能を取り消し、実行前の状態に戻します。
間違った機能を実行してしまったり、実行した機能が失敗だった場合に行います。

新規　かな　編集 字体 字種 書式 検索 画像 表

①グラフィックルーラの □ を左クリック。□ が反転し、
　直前に実行した機能が取り消され、実行前の状態に戻ります。

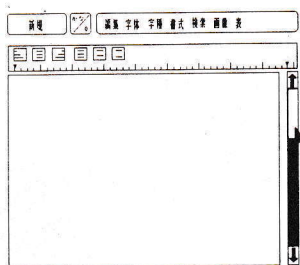
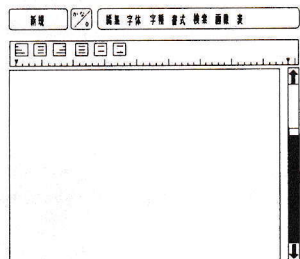
機能編

11 画面操作

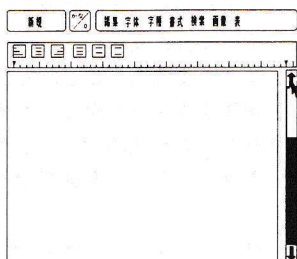
1画面に表示できる範囲には限りがあるため、文書が長い場合には、その一部のみ画面表示されています。
このため、現在表示されていない部分を表示させたい場合には、画面右端にあるスクロールバーやスクロール矢印を利用して、表示を上下に移動させます。この操作を画面スクロールといいます。
画面を大きくスクロールする場合は、スクロールバーで行い、小さな移動は、スクロール矢印で行います。
また、カーソルを文頭、文末、前ページ、次ページ、行頭、行末に移動させるカーソル移動の機能、およびページ境界表示の指定もここで説明します。

1．大きな範囲のスクロール

スクロールバーの上端は文書の開始位置、下端は文書の終わりにあたり、「現在位置」は現在、画面に表示されている部分が全体のどこにあるかを示しています。

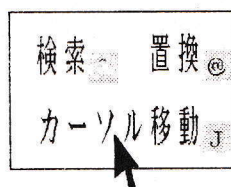
大きな範囲のスクロールを行うときには、この「現在位置」を画面表示させたい位置に移動します。

①スクロールバーの**「現在位置」**にマウスカーソルをあてて、左クリック。

②マウスカーソルを動かすと、「現在位置」を示す目安の枠（ラバーバンド）が表示されます。

③表示させたい文書の位置にラバーバンドがきたところで、左クリック。
「現在位置」がラバーバンドの位置に移動し、「現在位置」にあたる部分の文書が画面に表示されます。

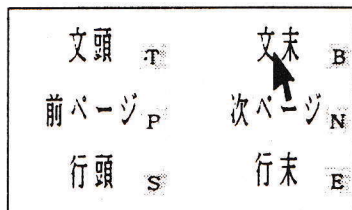
2．小さな範囲のスクロール

①表示したい方向の**「スクロール矢印」**にマウスカーソルを合わせて、左クリック。

②矢印の向きに画面がスクロールし、文書の新しい部分が表示されます。

3．カーソル移動

①**「検索」**を左クリック。メニューが表示されます。

②**「カーソル移動」**を左クリック。左下図のようなウィンドウが表示されます

※グラフキーを押しながら、キーボードの「J」を押してもカーソル移動を指定することができます。

文頭 T　文末 B
前ページ P　次ページ N
行頭 S　行末 E

③カーソル移動したい位置を左クリック。

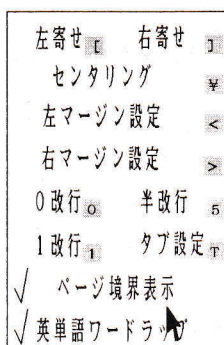
指定した位置にカーソルが移動、表示されます

※ウィンドウが表示されている状態で、グラフキーを押しながらT（文頭）、B（文末）、P（前ページ）、N（次ページ）、S（行頭）、E（行末）の各文字キーを押しても機能を実行することができます。

4．ページ境界表示

印刷形式で指定した紙の大きさの目安を示す線をページ境界といいます。このページ境界の中で文書作成を行うことにより指定の紙に印刷した時にバランスよくまとめることができます。ただし、このページ境界は、編集操作を行う際に一度消えますので、場合によっては表示させない方が便利なこともあります。このため、ページ境界を表示させるかどうかを選択できるようになっています。
ページ境界を表示するときには、メニューの「ページ境界表示」の前にチェックマークがつきます。また、起動時には表示するように設定されています。

①**「書式」**を左クリック。メニューが表示されます。

左寄せ [　右寄せ]
センタリング ¥
左マージン設定 <
右マージン設定 >
0改行 0　半改行 5
1改行 1　タブ設定 T
√ ページ境界表示
√ 英単語ワードラップ

②**「ページ境界表示」**を左クリック。ページ境界表示の状態になっている（チェックマークがついている）ときは、表示されないように、表示されない状態のときは表示されるようになります。

12 ファイル操作

ファイルの読み込みや保存、終了など、ファイルに関する操作を行います。

※1ドライブのドライブ装置をお使いの方へ

保存・読み込み・更新・追加読み込み・登録・組み込みの操作を行なう場合、「Bドライブ」の指定を行なうと、「ディスク交換」とメッセージが表示されます。

メッセージが表示されたら、現在ドライブ装置に挿入されているシステムディスクを抜き、データディスクと交換してください。交換後、リターンキーを押してください。

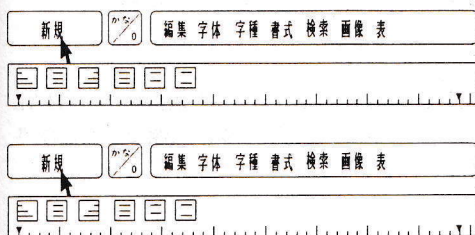
各操作が終了したら、再び「ディスク交換」と表示されますので、データディスクを抜き、システムディスクと交換してください。

また、「ディスク交換」のメッセージが表示されるまでは、むやみにディスクをディスク装置から抜き出さないでください。

1．新規

入力画面に表示されている文書（文字や画像）をすべて消します。入力中に画面をきれいにして、新たに入力を開始する場合などに行います。

保存（または更新）を行わずに、この機能を実行すると、入力した文書は消え、再び読み込むことができなくなります。

このため、後で使用する可能性のある文書については保存（更新）を行います。

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。「タイトルメニュー」が反転し、メニューが表示されます。

②**「新規」**を左クリック。メニューが消え、「ファイルを更新しますか？」と表示されます。

③**「はい」**を左クリックすると、保存または更新（3章 機能編 12ファイル操作 3.保存 5.更新）の処理を行ってから消されます。

「いいえ」を左クリックすると、そのまま画面に表示されている文書が消えます。

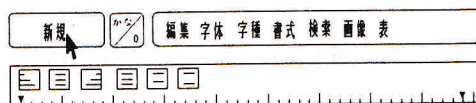
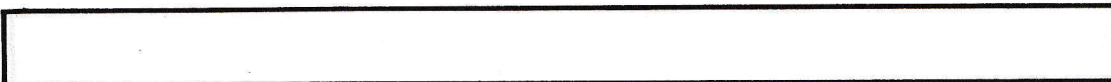
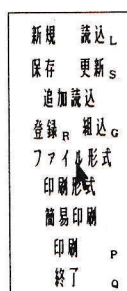
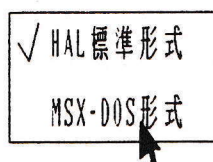
「中止」を左クリックする（またはESCキーを押す）と、機能が実行されず、元の画面に戻ります。

※「はい」を左クリックするかわりに、グラフキーを押しながら、キーボードの「Y」を、「いいえ」を左クリックするかわりに、グラフキーを押しながら、キーボードの「N」を押しても指定できます。

2．ファイル形式

文書を保存したり、読み込んだりするときのファイル形式を指定します。
ファイル形式には「HAL 標準形式」と「MSX－DOS 形式」の2種類あり、選択することができます。
「HAL 標準形式」は「HALNOTE」独自のファイル形式で、字体、字種、書式、画像などのデータをすべて保存します。このため、保存したファイルを読み込むと作成したときと同じ状態で表示されます。
これに対して、「MSX－DOS 形式」は『ワープロ』で指定した字体、字種、書式、画像などは無視され、文字のデータのみ保存されます。このようなファイルをテキストファイルといい、MSX－DOS 上で動く他のアプリケーションの中でも読み込むことができます。
「ＨＡＬ標準形式」のファイルにはファイルネームの後に「．HW1」、「ＭＳＸ－ＤＯＳ形式」には「．ＤＯＣ」がつきます。これは、拡張子と呼ばれ、ファイルの種類を示すものです。

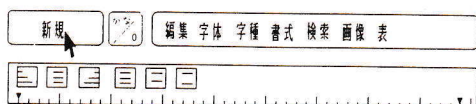
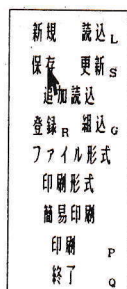
ファイルの保存は選択されているファイル形式で行われます。
「HAL 標準形式」を選択すると、読み込みや保存、追加読み込み時に表示されるファイルの一覧に「HAL 標準形式」のファイルのみ表示されます。「MSX－DOS 形式」を選択すると、ディスクに入っているすべてのファイルが表示されます。

また、ファイル形式で「MSX－DOS 形式」を選択して、「HAL 標準形式」のファイルを読み込むと、字体、画像などが反映されない状態で表示されます。

①「**タイトルメニュー**」を左クリック。「タイトルメニュー」が反転し、メニューが表示されます。

②「**ファイル形式**」を左クリック。ウィンドウが現れます。
※選択されているファイル形式に、チェックマークがついています。

③「**HAL 標準形式**」または「**MSX−DOS 形式**」左クリック。ウィンドウが消え、指定したファイル形式が選択されます。

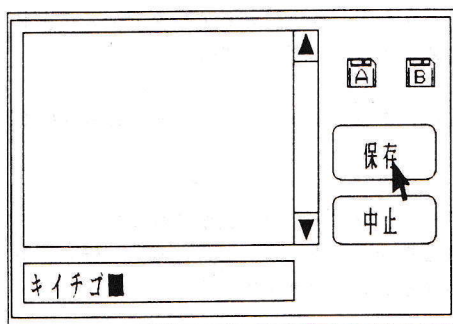
3．保存

現在画面に表示されている文書をデータディスクの中に保存します。
この機能は、新しく作成した文書を保存するときや、読み込んだ文書でも、元のファイルとは別ファイルとして（上書きせずに）保存したいときに実行します。

①データディスクをドライブBに差し込みます。
（2ドライブの場合）

②**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「保存」**を左クリック。ウィンドウが表示されます。

④ 🖫 （データディスクが入っているドライブ）にマウスカーソルを合わせて、左クリック。

⑤ウィンドウ上の「ファイルネーム入力エリア」に、文字カーソルが点滅します。

⑥ファイルネームをつけ、キーボードから入力します。ファイルネームは半角文字で8文字、全角文字で4文字以内です。リターンキーを押して確定。

⑦ウィンドウ上の**「保存」**を左クリック。(または、リターンキーを押します)
ウィンドウが消え、保存が実行されます。
「中止」を左クリックする(またはESCキーを押す)と、保存されずに元の画面に戻ります。

4．読み込み

データディスクに保存されているファイルを編集画面上に表示させる機能です。
現在、編集画面上に表示されている文書がある場合、保存または更新をせずに読み込みを行うと、表示されていた文章は消えてしまいますので、注意が必要です。

①読み込みたいファイルが保存されているデータディスクをドライブBに差し込みます。（2ドライブの場合）

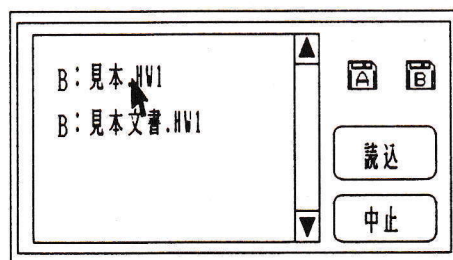
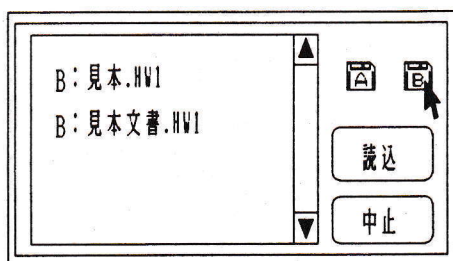
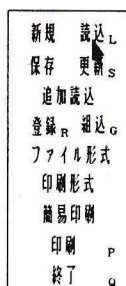
新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷 P
終了 Q

②**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「読込」**を左クリック。ウィンドウが表示されます。
※グラフキーを押しながら、キーボードの「L」を押しても読み込みを指定することができます。

④ B （データディスクが入っているドライブ）にマウスカーソルを合わせて、左クリック。
ウィンドウにデータディスクの中に入っているファイルネームの一覧が表示されます。

⑤読み込みたい文書のファイルネームにマウスカーソルを合わせて、左クリック。指定したファイルネームが反転します。

⑥ウィンドウ上の**「読込」**を左クリックするか、リターンキーを押します。
ウィンドウが消え、指定した文書が編集画面に表示されます。
読み込みを中止するときは**「中止」**を左クリックするか、ESCキーを押します。

5．更新

読み込んで、修正した文書をすでに保存されているファイルに上書きします。
保存されていた元の文書は書き換えられてしまいますので、注意が必要です。
新しく作成した文書に対して更新を行うと、自動的に保存の処理に進みます。

①データディスクをドライブBに差し込みます。
（2ドライブの場合）

②**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷 P
終了 Q

③**「更新」**を左クリック。
読み込みを行ったときと同じファイルネームで保存されます。
画面が元に戻り、終了します。
※グラフキーを押しながら、キーボードの「S」を押しても更新を指定することができます。

6．追加読み込み

現在画面に表示されている文書の指定した位置に、保存されている別の文書を読み込み、挿入します。
２つの文書を１つにまとめたい場合などに便利です。
ただし、あまり大きな文書は追加読み込みができない場合があります。

①新しく読み込む文書を挿入したい位置にカーソルを移動します。

②挿入する文書（ファイル）が保存されているデータディスクをドライブBに差し込みます。（２ドライブの場合）

③**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

④**「追加読込」**を左クリック。ウィンドウが現れます。

新規	読込 L
保存	更新 S
追加読込	
登録 R	組込 G
ファイル形式	
印刷形式	
簡易印刷	
印刷	P
終了	Q

⑤ B （データディスクが入っているドライブ）にマウスカーソルを合わせて、左クリック。
ウィンドウにデータディスクの中に入っているファイルネームの一覧が表示されます。

⑥読み込みたい文書のファイルネームにマウスカーソルを合わせて、左クリック。指定したファイルネームが反転します。

⑦ウィンドウ上の**「読込」**を左クリックするか、リターンキーを押します。
ウィンドウが消え、指定した文書がカーソルの位置に挿入されます。
追加読み込みを中止するときは**「中止」**を左クリックするか、ESCキーを押します。

7．登録

範囲指定した文字または画像を、HALNOTEの各ソフトウェア共通のファイル形式（HALNOTE標準形式）で保存します。
作成した文章、または画像の一部のみをひとつのファイルとして保存したい場合や、『ワープロ』で作成した文章を『図形プロセッサ』の中で使用したい場合、また短文登録として使用したい場合などにも行います。
ただし、『ワープロ』で作成、登録した画像は『図形プロセッサ』内に組み込むことはできません。
この形で保存されるファイルの拡張子は「．＃HW」です。

範囲指定（3章 機能編　1 範囲指定）をしてから、登録を行うと文書（文字）の登録が、範囲指定をせずに行うと、画像の登録ができます。（文書と画像を一緒に1つのファイルにすることはできません。）

（文書の登録）

①データディスクをドライブBに差し込みます。
（2ドライブの場合）

②登録したい文字の範囲指定を行います。
反転した文字が登録の対象になります。

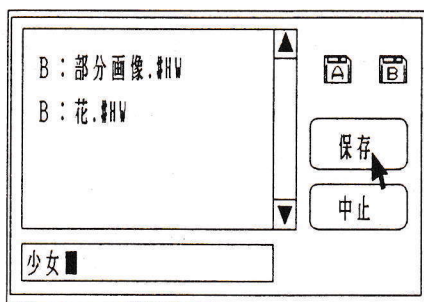
③**「タイトルメニュー」**を左クリック。ウィンドウが表示されます。

新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷 P
終了 Q

④**「登録」**を左クリック。ウィンドウが表示されます。
※登録はグラフキーを押しながら、キーボードの「R」を押しても指定できます。

⑤ [B]（データディスクが入っているドライブ）にマウスカーソルを合わせて、左クリック。
データディスクの中に入っているファイルネームの一覧が表示されます。

⑥ウィンドウ上の「ファイルネーム入力エリア」に、文字カーソルが点滅します。

⑦ファイルネームをつけ、キーボードから入力します。ファイルネームは半角文字で8文字、全角文字で4文字以内です。リターンキーを押して確定。

⑧ウィンドウ上の**「保存」**を左クリック。（または、リターンキーを押します。）
ウィンドウが消え、登録が実行されます。
「中止」を左クリックする（またはESCキーを押す）と、登録されずに元の画面に戻ります。

（画像の登録）

①データディスクをドライブBに差し込みます。
（2ドライブの場合）

②**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「登録」**を左クリック。「どの画像を登録しますか」というメッセージが表示されます。
※グラフキーを押しながら、キーボードの「R」を押しても指定できます。

④登録したい画像エリア内にマウスカーソルを移動し、左クリック。ウィンドウが表示されます。
※画像エリア以外を指定したり、右クリックしたりすると登録が中止されます。

⑤「文書の登録」の⑤～⑧と同様の処理を行います。

8．組み込み

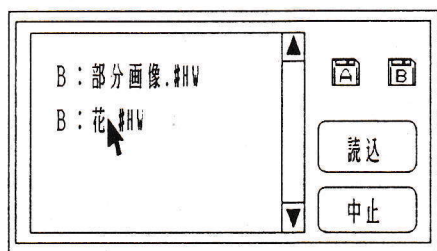
『ワープロ』または『図形プロセッサ』で登録（前項）したファイルを『ワープロ』の文書中に表示させます。
組み込みは現在表示されている文書の指定した位置に行われます。
特に『図形プロセッサ』で作図した図形を『ワープロ』内で使用したい場合などに便利です。

組み込みの方法には「文書組込」と「画像組込」の２種類があります。
「文書組込」はファイルの中の文書データのみが組み込みの対象となり、文書エリア内のカーソルがある位置に組み込まれます。また、「画像組込」は文書データ、画像データの両方を指定した位置に組み込みます。
『ワープロ』で登録したファイルは自動的に「文書組込」（文書登録したファイル）と「画像組込」（画像登録したファイル）が区別されますが、『図形プロセッサ』で登録したファイルはどちらの方法で組み込むかを選択します。
また、「文書組込」を行うときは、あらかじめ組み込みたい位置にカーソルを移動させておきます。

①組み込みたいファイルが保存されているデータディスクをドライブBに差し込みます。（２ドライブの場合）

②**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

③**「組込」**を左クリック。ウィンドウが表示されます。
※組み込みはグラフキーを押しながら、キーボードの「G」を押しても指定できます。

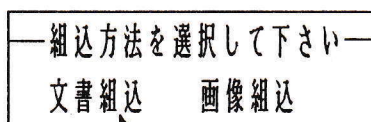
新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷 P
終了 Q

④ B （データディスクが入っているドライブ）にマウスカーソルを合わせて、左クリック。

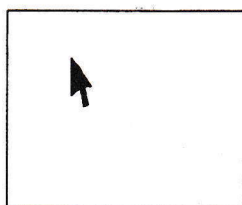
データディスクの中に入っているファイルネームの一覧が表示されます。

⑤組み込みたいファイルネームにマウスカーソルを合わせて、左クリック。指定したファイルネームが反転します。

⑥ウィンドウ上の**「読込」**を左クリックするか、リターンキーを押します。

組み込みを中止するときは**「中止」**を左クリックするか、ESC キーを押します。

『図形プロセッサ』で登録したファイルを組み込むときは、左下図のようなウィンドウが表示されます。『ワープロ』で登録したファイルを組み込むときはこのようなウィンドウは表示されませんので、⑦に進みます。

⑦**「文書組込」**または**「画像組込」**を左クリック。

ウィンドウが消えます。

⑧「画像組込」の場合は、組み込む画像の大きさのラバーバンドが表示されますので、マウスカーソルを動かして、組み込む位置にラバーバンドを移動し、左クリック。「文書組込」の場合は、指定した文書がそのままカーソルのある位置に挿入されます。

※「画像組込」の場合、ラバーバンドの大きさの画像エリアが新たに確保されます。（画像エリア上に重ねて組み込むことはできません。）

9．終了

『ワープロ』を終了します。

保存（または更新）を行わずに、この機能を実行すると、作成した文書は消え、再び表示させることができなくなります。使用する可能性のある文書については、保存（または更新）を行います。

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

②保存の確認を行います。保存が必要な場合は、保存を行い、必要でない場合には次に進みます。

③**「終了」**を左クリック。
「終了しますか？」と表示されます。

④**「はい」**を左クリック。『ワープロ』が終了し、『バインダ』の画面が表示されます。
終了させずに文書作成を続ける場合は**「いいえ」**を左クリック。

※**「はい」**を左クリックするかわりに、グラフキーを押しながらキーボードの「Y」を、**「いいえ」**を左クリックするかわりにグラフキーを押しながらキーボードの「N」を押しても指定できます。

※もう１つの終了方法
保存の確認が済んだら、グラフキーを押しながらキーボードの「Q」を押します。
この方法は、いちいち「新規」メニューを開かなくても実行できるので便利です。

13 印　刷

文書を印刷します。
ここでは、印刷のための設定、印刷の実行について説明します。

印刷形式は、文書作成の前に設定しておくこともできます。印刷形式を設定してから文書作成を行うと、編集画面に紙サイズに合ったページ境界が表示されますので便利です。
印刷の方法には、通常の印刷と簡易印刷の２種類あります。通常の印刷は、表示されている字体、字種、書式、画像をそのままのイメージで印刷します。これに対して、簡易印刷は、字体、字種、書式、画像をすべて無視し、文字のみ印刷します。簡易印刷は、通常の印刷に比べて印字速度が速いため、入力した文字を確認、校正するときなどに便利です。
※印刷形式を選択する前に、プリンタ設定が行なわれているか、確認してください。（プリンタ設定については、「HALNOTE BOOK　1章　準備編　6　HALNOTE を始めるための準備」を参照してください）
プリンタ設定が行なわれていないと、「ファイルがありません」とエラーメッセージが表示されてしまいます。
また、プリンタ設定は、一度行なえば、次回からお使いになる機種を変えない限り、改めて設定する必要はありません。

1．印刷形式

印刷に関する設定を行います。設定する内容は、紙の大きさ、種類です。

カット紙は、１枚ずつ分かれた紙を指し、連続紙は両端に紙送りのための穴があいたコンピュータ専用の紙を指します。連続紙を指定した場合は１ページ印刷するごとに自動的に紙送りされますが、カット紙の場合は、１ページ印刷するごとに紙をセットします。

新規　読込 L
保存　更新 S
追加読込
登録 R　組込 G
ファイル形式
印刷形式
簡易印刷
印刷 P
終了 Q

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

②**「印刷形式」**を左クリック。
設定ウィンドウが表示されます。

◉A4 ○B5 ○A5 ○B6 設定
○8X11 ○はがき 中止
◉連続紙 ○カット紙

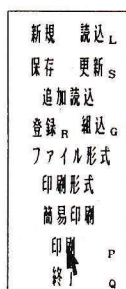
③印刷したい紙の大きさを選択して、左クリック。
選択した紙の前に ◉ が表示されます。
※マウスを使用しない場合は、グラフキーとカーソルキーを押して、マウスカーソルを選択したい項目に合わせ、グラフキーを押しながらセレクトキーを押します。

④使用する紙の種類（「連続紙」または「カット紙」）を選択し、左クリック。
選択した種類に ◉ が表示されます。
※マウスを使用しない場合は③と同じ方法で選択します。

⑤**「設定」**を左クリック。設定ウィンドウが消えます。
「設定」をとりやめたいときは、**「中止」**を左クリック。

2．印刷の実行

用途に応じ、「印刷」（通常の印刷）または「簡易印刷」を選択し、印刷するページ、部数を指定して、印刷を実行します。

①**「タイトルメニュー」**を左クリック。メニューが表示されます。

②**「印刷」**または**「簡易印刷」**を左クリック。指定ウィンドウが表示されます。

※「印刷」は通常の印刷、「簡易印刷」は文字のみの印刷を行うときにそれぞれ指定します。

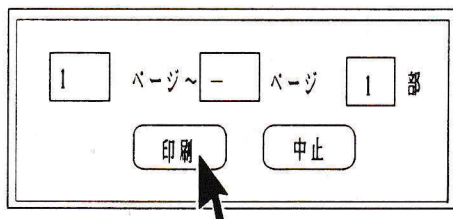
※「印刷」はグラフキーを押しながらキーボードの「P」を押して指定することができます。（「簡易印刷」はこの方法では指定できません。）

③印刷開始ページ、終了ページ、部数をキーボードから入力します。

各項目への移動は、各項目にマウスカーソルを合わせて、左クリックして（またはグラフキーを押しながらセレクトキーを押して）行います。

終了ページを入力しなければ、最終ページまで印刷されます。

また、開始ページに終了ページより後ろのページを入力すると後ろのページから順に前のページへ印刷することができます。

起動時には、印刷ページが１ページから最後まで、部数１部が選択されています。

④プリンタの接続、用紙のセットなどの確認をしてから、**「印刷」**を左クリック。（またはリターンキーを押します。）印刷が実行されます。

設定を中止する場合は**「中止」**を左クリック（またはＥＳＣキーを押します）。

また、印刷を途中で止めたい場合は、グラフキーを押しながらストップキーを押します。

⑤印刷が終わると、画面が元に戻ります。

４章　付録編

HALNOTE

日本語ワードプロセッサ

グラフキー対応一覧表

機　　　能	対応するキー	機　　　能	対応するキー
読　　込	L	右寄せ	]
更　　新	S	センタリング	¥
登　　録	R	左マージン設定	<
組　　込	G	右マージン設定	>
印　　刷	P	0改行	0
終　　了	Q	半改行	5
切　　取	X	1改行	1
貼　　込	V	タブ設定	T
複　　写	C	検　　索	∧
行選択	_	置　　換	@
総選択	A	カーソル移動	J
なし(字体)	N	文頭(カーソル移動)	T
太　　字	B	文末(　〃　)	B
斜　　体	I	前ページ(　〃　)	P
輪　　郭	O	次ページ(　〃　)	N
影	W	行頭(　〃　)	S
下　　線	U	行末(　〃　)	E
左寄せ	[	固定幅	*

索　引

あ　行

か　行

さ　行

た行

な行

は行

ま　行

や　行

ら　行

わ　行

付録編

アイコン別索引

メッセージ一覧

メッセージ	内容もしくは処理
文書容量が足りません	追加読込で追加読込する文書が大きすぎるとき
画像エリアが多すぎます	追加読込で画像エリアの総数が10を越えたとき
追加する画像が大きすぎます	追加読込で画像エリアの総面積が大きすぎたとき
追加読込できません	追加読込に失敗したとき
組込先を指定して下さい	画像の組み込みのときに、画像の組み込み位置を設定させるとき
画像が大きすぎて組み込めません	画像組み込み処理が正常に行えなかったとき
ページ番号指定が間違っています	ページ番号が範囲外のとき
登録する画像エリアを指定して下さい	登録コマンドを選んだときに、文章が領域選択させていないとき(登録する画像エリアの指定を促します)
文書容量が不足しています	文書数・行数・フォント変更数が多すぎて文書が不足したとき 文書数・行数・フォント変更数のどれかを減らす必要があります
見つかりませんでした	検索・置換で指定した文字が見つからないとき
画像エリアを指定して下さい	画像エリア確保のとき
削除する画像エリアを指定して下さい	画像エリア削除のとき
消去する画像エリアを指定して下さい	画像エリア消去のとき
移動する画像エリアを指定して下さい	画像エリア移動のとき
移動先を指定して下さい	画像エリア移動のとき

上記のメッセージをクリックすれば消えます。

1 システムのバックアップ以外の目的で、本ソフトウェアの一部、または全部の複製・流用することを禁止します。

2 本マニュアルの一部、または全部の複製・流用することを禁止します。

3 本マニュアルの内容については、改良のため予告なしに変更することがあります。

4 ソフトウェア及びマニュアルの内容については、制作にあたり万全を期しておりますが、万一お気付きの点や不明の点がありましたら、お手数ですがご一報くださるようお願いいたします。

5 運用した結果については上記の4項にかかわらず、責任を負いかねますので、ご注意ください。

6 本マニュアルに掲載した画面表示・説明図などは、実際のものとは一部異なることがありますので、了承ください。

第二版　平成2年3月

株式会社HAL研究所

〒101 東京都千代田区神田須田町2-6-5 OS'85ビル5F ☎03-252-5561代